

*ANUNCIO de 16 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, de bases para la selección de Policía Local.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 24 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Ubrique, de bases para la selección de Policías Locales.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, de bases para la selección de Arquitecto Superior.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, de bases para la selección de Administrativos.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

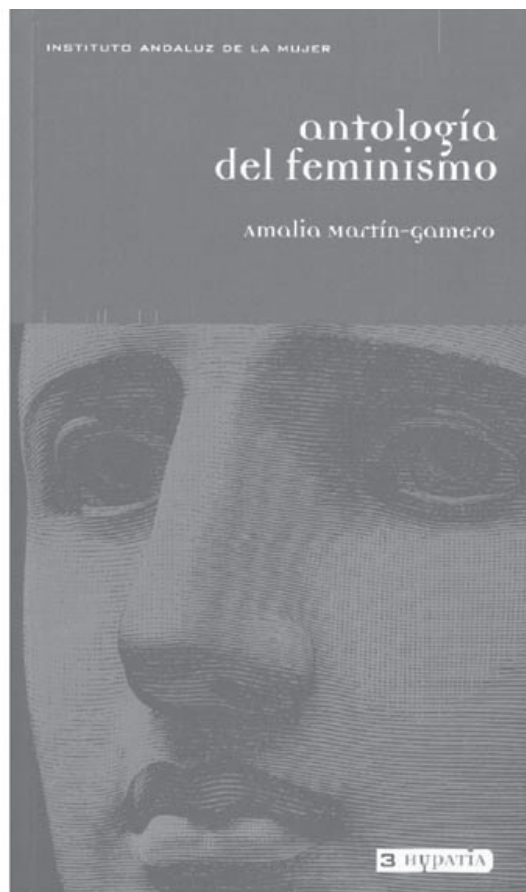
---

*(Continúa en el fascículo 2 de 2 )*

## PUBLICACIONES

**Título:** Antología del Feminismo

**Autora:** Amalia Martín Gamero



**Realización:** Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

**Edita:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2002

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 8,65 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

**Título: Liderazgo Político de Mujeres**

Desde la Transición hacia la Democracia Paritaria

**Autora:** María F. Sánchez Hernández



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2003

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 11,69 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PÁGINA

##### DIPUTACIONES

Anuncio de 18 de diciembre de 2006, de la Diputación Provincial de Granada, de bases para la selección de Técnico Superior de Servicios Culturales. 115

##### AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Conserje. 119

Anuncio de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Vigilante. 121

Anuncio de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Licenciado en Derecho. 124

Anuncio de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios. 128

Anuncio de 11 de enero de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Monitor del IMD. 145

Anuncio de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Técnico de Administración General. 148

Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Fuente Palmera, de bases para la selección de Policías Locales. 152

Anuncio de 27 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Administrativo. 158

Anuncio de 5 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Jamilena, de bases para la selección de Técnico de Gestión. 165

Número formado por dos fascículos

---

Lunes, 26 de febrero de 2007

Año XXIX

Número 41 (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 5 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Jamilena, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	168	Anuncio de 15 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Montellano, de bases para la selección de Policías.	203
Anuncio de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	171	Anuncio de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de Laboral.	209
Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de Técnico Superior de Gestión Económica.	175	Anuncio de 21 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Personal Laboral.	213
Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de Técnico de Administración General.	179	Anuncio de 16 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, de bases para la selección de Policía Local.	215
Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de Funcionarios.	185	Anuncio de 24 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Ubrique, de bases para la selección de Policías Locales.	221
Anuncio de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de Funcionarios.	191	Anuncio de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, de bases para la selección de Arquitecto Superior.	228
Anuncio de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Lora de Estepa, de bases para la selección de Vigilantes Municipales.	196	Anuncio de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, de bases para la selección de Administrativos.	232
Anuncio de 19 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Maracena, de rectificación de bases para la selección de Subalterno Notificador (BOJA núm. 13, de 18.1.2007)	201		

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2006, de la Diputación Provincial de Granada, de bases para la selección de Técnico Superior de Servicios Culturales.*

Con esta fecha, en virtud de la delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 3 de julio de 2003, he dictado la siguiente

#### «RESOLUCIÓN

Mediante Resolución de la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil de fecha 24 de febrero de 2006 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para tal año, siendo publicada en el Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 abril de 2006.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.<sup>a</sup> del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 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 civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Visto el informe emitido por el Servicio de Contratación y Selección de la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2006:

#### B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Servicios Culturales de la plantilla de funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas de Comedidos Especiales, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente Concurso-Oposición 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 de Régimen Local, 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 Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) 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.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Bellas Artes o Licenciado en Filosofía y Letras o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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.

f) 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 publica en el Anexo I, en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, sita en C/ Periodista Barrios Talavera, 1, Planta 0, 18014 Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina 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.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los derechos de examen serán de 27,05 euros que se ingresarán en la cuenta de esta Diputación número 2031/0295/68/0115170804, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Diputación de Granada, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Presidente o la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

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

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Como titular y suplente los diputados o diputadas provinciales en quienes delegue el Excmo. Sr. Presidente.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores, a las exigidas para las plazas convocadas:

- Un miembro titular y otro suplente por la Diputación de Granada
- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.
- Dos miembros titulares y dos suplentes propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

Secretaría: Una persona titular y otra suplente propuestas por la Diputación de Granada, con voz y sin voto.

El Tribunal de Selección será designado por Resolución del Excmo. Sr. Presidente o Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tal Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de Diputación de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, 1.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.ª de la presente convocatoria.

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 su suplente.

5.4. 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.

5.5. 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, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. 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 organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

#### 6. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Diputación (C/ Periodista Barrios Talavera, núm. 1) con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Anuncios de Diputación en C/ Periodista Barrios Talavera, 1 de Granada. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «U», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006.

6.7. 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.

6.8. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de Méritos. Fase de concurso:

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados de igual contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados de similar contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos.

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

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

Se entenderá por servicios de igual contenido, los prestados en plaza o puesto de una Diputación Provincial con el mismo contenido funcional de la plaza a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a que se opta.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

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.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

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

b) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente o como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Aplicación del concurso.

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

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 10 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cien minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Bloque II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Bloque. El criterio de corrección será el siguiente: 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 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período de dos horas, 20 preguntas que versarán sobre 6 temas, extraídos al azar por el Tribunal, de los incluidos en el Bloque I (temas comunes) del temario que se recoge en el Anexo de la convocatoria. Tales preguntas serán elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la Resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de los ejercicios segundo y tercero se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación o a la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Servicio de Contratación y Selección de Personal de la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil de esta Corporación los documentos que acrediten 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 dependen 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 funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente o la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

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

#### 10. Base final.

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.»

Granada, 18 de diciembre de 2006.- La Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil, Inmaculada Oria López.

### A N E X O

#### Bloque I

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

Tema 13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

#### Bloque II

Tema 1. La Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 2. La Ley de Patrimonio Histórico español y de Andalucía.

Tema 3. Instituciones del patrimonio en Granada.

Tema 4. Proyecto cultural: definición.

Tema 5. Proyecto cultural: diseño y elaboración de proyectos.

Tema 6. Proyecto cultural: la gestión cultural.

Tema 7. Proyecto cultural: objetivos y contenidos.

Tema 8. Proyecto cultural: ejecución y evaluación.

Tema 9. Planificación y programación cultural.

Tema 10. La gestión presupuestaria.

Tema 11. La Ley 30/1994, de 24 de noviembre de Fundaciones e incentivos fiscales a la participación privada en actividades de interés general.

Tema 12. La colaboración entre los servicios culturales y las entidades privadas.

Tema 13. Programación cultural en Artes Plásticas.

Tema 14. Programación cultural en Artes Escénicas.

Tema 15. Programación cultural en Música.

- Tema 16. Programas audiovisuales.  
 Tema 17. Organización de espectáculos musicales, teatrales, de danza y similares.  
 Tema 18. Organización de exposiciones.  
 Tema 19. La luz en los espacios expositivos.  
 Tema 20. Condiciones climáticas en la exposición de obras de arte.  
 Tema 21. Registro de obras de arte.  
 Tema 22. Transporte y custodia de obras de arte.  
 Tema 23. La colección de Arte contemporáneo de la Diputación de Granada.  
 Tema 24. El coleccionismo.  
 Tema 25. Los museos contemporáneos.  
 Tema 26. El expresionismo abstracto.  
 Tema 27. El arte en Europa desde la década de los sesenta hasta nuestros días.  
 Tema 28. El arte contemporáneo latinoamericano.  
 Tema 29. La pintura española de la posguerra hasta 1950.  
 Tema 30. El arte en la década de los cincuenta en España.  
 Tema 31. El arte en España desde la década de los sesenta hasta nuestros días.  
 Tema 32. El arte en la Granada musulmana.  
 Tema 33. El arte del Renacimiento en Granada.  
 Tema 34. Alonso Cano y el arte barroco.  
 Tema 35. El arte en Granada en los siglos XVIII y XIX.  
 Tema 36. El arte en Granada en el tránsito del siglo XIX al XX.  
 Tema 37. El arte en Granada desde las vanguardias hasta nuestros días.  
 Tema 38. Historia de la fotografía.  
 Tema 39. La fotografía en España.  
 Tema 40. La producción de arte seriado en el siglo XX.  
 Tema 41. Técnicas artísticas.  
 Tema 42. José Guerrero.  
 Tema 43. Manuel Rivera.  
 Tema 44. La producción del libro.  
 Tema 45. Partes del libro.  
 Tema 46. El estilo: nociones básicas.  
 Tema 47. La corrección.  
 Tema 48. La postproducción del libro.  
 Tema 49. La edición institucional. Las publicaciones de la Diputación de Granada.  
 Tema 50. Concepto de educación: La educación formal, no formal e informal y el museo.  
 Tema 51. El educador de museo: Formación, capacidad y funciones.  
 Tema 52. La educación artística en el museo.  
 Tema 53. El museo y sus públicos.  
 Tema 54. Las directrices sobre la educación y la acción cultural de los museos.  
 Tema 55. Granada en la Historia de la música.  
 Tema 56. Manuel de Falla.  
 Tema 57. La música en la actualidad.  
 Tema 58. El flamenco.  
 Tema 59. El teatro en España en el siglo XX.  
 Tema 60. El teatro en Granada.  
 Tema 61. Obras cinematográficas y audiovisuales.  
 Tema 62. Historia del cine.  
 Tema 63. El cine en España. José Val del Omar.  
 Tema 64. Artes y costumbres populares.  
 Tema 65. Granada. Una introducción geográfica.  
 Tema 66. Granada y la arqueología.  
 Tema 67. Granada y la literatura en el siglo XX.  
 Tema 68. Ángel Ganivet.  
 Tema 69. Federico García Lorca.  
 Tema 70. Historia del reino nazarí.  
 Tema 71. Historia del reino de Granada.  
 Tema 72. Historia de la provincia de Granada.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Conserje.*

Don Francisco Granero Granados, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox (Almería),

Hace saber: Que mediante Decreto de fecha 3 de enero de 2007, ha aprobado la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de las plazas de personal funcionario que, a continuación, se indican:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE CONSERJE, ESCALA DE SUBALTERNOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de conserje, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Subalternos de Administración General, Grupo E dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso-Oposición se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

d) 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.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 10 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Albox, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, pudiéndose aplicar la exención prevista en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, acreditándose en tal caso por el interesado los requisitos exigidos para la aplicación de la exención.

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

Así mismo, se deberán presentar por los aspirantes los documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente Concurso, de conformidad con lo establecido en la base 7 de esta convocatoria.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín Resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, Resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal calificador.

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

#### Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: El Concejal Delegado de Educación y Cultura, un Concejal no adscrito, un representante de la Junta de Andalucía nombrado por ésta y un representante del personal del Ayuntamiento.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los

efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Decreto 190/1993.

#### Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

#### Séptima. Proceso selectivo.

Será el de Concurso-Oposición:

#### Primera fase. Concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados se puntuará con arreglo al siguiente baremo.

#### 1. Méritos Profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Conserje o como Grupo E: 0,015 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Local, en plaza o puesto de Conserje o como Grupo E: 0,025 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 15 puntos.

#### 2. Formación:

- Formación académica: Por cada Titulación superior a la exigida para el puesto, 2 puntos

- Formación extracadémica recibida:

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

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

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

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

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

#### Segunda fase. Oposición.

La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización, por escrito, de un formulario de veinticinco preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 45 minutos, relacionado con las materias que figuran en el anexo a estas bases (Parte General y Parte Específica). Las preguntas contestadas erróneamente puntuarán 0,13 negativamente y las no contestadas, no puntuarán.

La nota al ejercicio se hallará asignándole a cada pregunta correctamente contestada el valor de 0,40 puntos. La suma total será la calificación del ejercicio.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo, alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito un tema, determinado por sorteo antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con las materias del programa de la Oposición, durante un plazo de noventa minutos.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación obtenida en cada una de las dos partes de la fase de oposición, se dividirá entre dos, para la obtención de la puntuación total de esta fase.

#### Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el Concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

#### Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- 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 del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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 aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor del segundo aspirante declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza, ésta quedara vacante tras la realización del Concurso-Oposición,

sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

#### Decimoprimer. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 42/1994, de 30 de diciembre, Ley 13/1996, de 30 de diciembre, R.D. 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/1986, R.D. 543/01, de 18 de mayo, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

#### Decimosegunda. 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 en la forma establecida en la Ley 30/1992.

### A N E X O

### P R O G R A M A

#### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura.
2. El municipio: concepto. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
4. Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.

#### Grupo II

#### Específico

5. Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.
6. Funciones del trabajo de Conserje. La misión del puesto.
7. Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales. Averías más frecuentes y su reparación. Elementos de seguridad.
8. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación.
9. La atención al público: la acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.
10. Normas y criterios de aplicación para la comunicación de oficios y notificación de resoluciones administrativas.

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

Albox, 4 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Francisco Granero Granados.

*ANUNCIO de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Vigilante.*

#### 1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Oposición Libre de 1 plaza de Vigilante, vacante en la plantilla de funcionarios y que figuran en el Anexo que acompaña a estas Bases:



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

#### 2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

#### 3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) 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 termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

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

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

#### 4.º Solicitudes.

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

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

#### 5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha Resolución, que

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

#### 6.º Tribunales.

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

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

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

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

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

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

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

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

#### 7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

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

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

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

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

#### 8.º Procedimiento de selección. Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

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

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

#### 9.º Sistema de calificación.

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

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

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

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

#### 10.º Propuesta de selección.

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

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

#### 11.º Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

e) Tres fotografías tamaño carné.

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

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

11.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración

General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### 12.º Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

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

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

#### 13.º Incidencias.

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

#### 14.º Base final.

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

### A N E X O

Número de plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8ª de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

### P R O G R A M A

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y refrendo. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

5. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de gobierno. Órganos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La intervención en general: La actuación del vigilante, intervención nocturna y diurna, la comunicación con las fuerzas y cuerpos de seguridad.

16. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

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

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La Ciudad. El Suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La Sociedad de masas. Características.

Algeciras, 12 de enero de 2007.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

*ANUNCIO de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Licenciado en Derecho.*

1.º Objeto de la convocatoria.

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

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

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

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

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

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

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

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

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

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

4.º Solicitudes.

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

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

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

5.º Admisión de candidatos.

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

6.º Tribunales.

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

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

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

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



La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

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

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

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

#### 7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

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

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

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

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

#### 8.º Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

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

##### 1. Concurso.

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

##### A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,85 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

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

##### B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

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

- De 3 a 9 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,30 puntos.

- De 20 horas de duración o más: 0,40 puntos.
- Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

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

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

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

#### 2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

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

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

#### 9.º Acreditación de los meritos alegados:

##### 1.º Profesionales:

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

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

##### 2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

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

##### 10.º Sistema de calificación.

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

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

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

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

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

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

## 11.º Propuesta de selección.

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

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

## 12.º Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

e) Tres fotografías tamaño carné.

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

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

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

## 13.º Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

## 14.º Incidencias.

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

## 15.º Base final.

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

## A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Licenciado en Derecho.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Fase de concurso: La descrita en la Base 8.ª apartado 1 de las Bases Generales.

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

## P R O G R A M A

## Materias comunes

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

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

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

4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

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

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

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

8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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

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

#### Materias específicas

1. Administración Pública, gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

2. La Administración y el Derecho, régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

3. La personalidad jurídica de la Administración pública. Clases de personas jurídicas públicas.

4. La posición jurídica de la Administración pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

5. La actividad sancionadora de la Administración.

6. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general.

7. La expropiación forzosa. Procedimiento de urgencias. Referencia a los procedimientos especiales. La reversión expropiatoria. Garantías jurisdiccionales.

8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

9. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Los convenios.

10. Los contratos de obras.

11. Los contratos de gestión de servicios públicos.

12. Los contratos de suministros, de consultoría y asistencia, de los servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

13. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.

14. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales, clases.

15. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral. Los recursos administrativos en materia tributaria.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

17. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

18. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

19. La autonomía municipal.

20. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

21. Elecciones locales. Sistema de elección de miembros de Ayuntamientos y Diputaciones.

22. Régimen de sesiones y acuerdos de órganos colegiados locales.

23. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

24. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales a los Municipios. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

25. La función pública local y su organización.

26. Personal laboral y eventual al servicio de las corporaciones locales.

27. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

28. Los bienes patrimoniales. Adquisición, utilización y enajenación.

29. Conservación y tutela de los bienes de las entidades locales.

30. Las empresas municipales. Conceptos.

31. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.

32. Singularidades del procedimiento administrativo en las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos de las entidades locales.

33. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y disolución de las Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

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

35. La gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria: iniciación. La denuncia pública. Instrucción: el trámite de audiencia. La prueba.

36. La gestión tributaria. La devolución de ingresos indebidos.

37. La gestión recaudatoria. Extinción de las deudas. Aplazamientos y fraccionamientos. El procedimiento de compensación.

38. Procedimiento de recaudación en vía de apremio.

39. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución presupuestaria. La prórroga del presupuesto.

40. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

41. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación. Los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

42. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Planificación financiera.

43. Derecho Urbanístico. El régimen jurídico del suelo.

44. El Planeamiento urbanístico.

45. La disciplina urbanística; su protección y restablecimiento.

46. La edificación.

47. La protección del medio ambiente. Derecho y Medio Ambiente. El marco legal.

48. La protección del medio ambiente. Distribución de competencias. Técnicas de Intervención Administrativa en materia medio-ambiental. La lucha contra la contaminación.

49. Las multas municipales. Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

50. Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

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

52. Ley de Seguridad Vial y reglamento de circulación. Estructura y conceptos generales.

53. Procedimiento sancionador por infracción a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública.

54. La relación jurídica. Sujetos de la relación. Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

55. Hechos, actos y negocios jurídicos.

56. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

57. El derecho real de Propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

58. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

59. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

60. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

61. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

62. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

63. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de los trabajadores y empresarios.

64. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.

65. Las sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima.

66. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

67. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

68. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

69. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

70. La Seguridad Social. Entidad gestora y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

71. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

72. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Algeciras, 12 de enero de 2007.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

*ANUNCIO de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Funcionarios.*

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2004, 2005 y 2006

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 108 de 8 de junio de 2006, páginas 3 a 10, con las siguientes modificaciones y adiciones:

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, por el sistema de turno libre, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almería, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2004, 2005 y 2006, encuadradas en las escalas, subescalas, grupos y categorías definidos en el capítulo IV del título VII del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	OEP	Grupo	Vacantes	Turno	Clasificación	Anexo
Técnico Superior Gestión	2004	A	2	Libre	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales	1
Técnico Admón. Especial Ldo. Económicas-Empres.	2004	A	1	Libre	Escala Admón. Especial Subescala Técnica Clase Técnicos Sup.	2
Psicólogo	2004	A	1	Libre	Escala Admón. Especial Subescala Técnica Clase Técnicos Sup.	3
Licenciado en Bellas Artes	2006	A	1	Libre	Escala Admón. Especial Subescala Técnica Clase Técnicos Superiores	4
Técnico P. de Igualdad	2005	B	1	Libre	Escala Admón. Especial Subescala Servicios Especiales Clase Plazas de Cometidos Especiales	5
Técnico Gestión Calidad	2006	B	5	Libre	Escala Admón. Especial Subescala de Servicios Especiales	6
Trabajador Social	2004 2004 2006	  B	3 1 4	Libre Disc. Libre	Escala Admón. Especial Subescala Técnica Clase Técnicos Medios	7

### III. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

La acreditación de los méritos alegados se hará por medio de fotocopias simples.

### VII. DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO

Adicionar a continuación del último párrafo de la base 21:

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo. En caso de falsedad se anularán todas las actuaciones del aspirante, quedando eliminado del proceso.

### VIII. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

28. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la segunda quincena del mes de febrero 2007, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración de las mismas, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su celebración.

#### 28.1. Turno de Discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios, de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios en igualdad de condiciones, debiendo el aspirante formular, para ello, la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección.

La adaptación no se otorgará si no se ha expresado la petición en la solicitud de participación en la convocatoria y, en ningún caso, de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con el ejercicio a realizar.

Para que pueda valorarse la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el aspirante adjuntará a su solicitud de participación en el proceso selectivo el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la deficiencia permanente que ha dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La valoración de concesión de tiempos, que llevará a cabo el Tribunal Calificador a la vista de la documentación aportada en la solicitud por el aspirante, se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventaja, de acuerdo con el baremo de criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad, que figura en el Anexo de la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el artículo 8 del citado Real Decreto. Durante el procedimiento selectivo

se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados.

### XI. RELACION DE APROBADOS

41.1. Al finalizar el proceso, en aquellas convocatorias con reserva de plazas para personas con discapacidad, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que haya alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

### XIII. BASE FINAL

52. La precedente convocatoria, bases y sus anexos correspondientes, han sido aprobados por Resolución del Alcalde de esta Corporación el día 2 de octubre de 2006, mediante delegación otorgada a la Sra. Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, doña Rebeca Gómez Gázquez, en fecha 27 de junio de 2003.

### ANEXO NÚMERO UNO

#### CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN, GRUPO A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de dos plazas de Técnico Superior de Gestión, encuadradas en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Plazas de Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo A, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, correspondientes a la OEP de 2004, publicada en el BOE núm. 136, de 5 de junio de 2004.

#### A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Licenciado Universitario o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I, de entre dos temas elegidos al azar, 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

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 durante un período de dos horas de un informe o supuesto, práctico con diversas cuestiones, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Técnico Superior de Gestión.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, si fuera preciso, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o del material técnico adecuado necesario para la realización del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### Bloque I

#### Materias Comunes

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 Almería.

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

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. La función y el valor de los recursos humanos en las organizaciones. Ejemplos en la Administración Local. El valor de la gestión de recursos humanos.

20. Gestión de los RRHH en la Administración Local: Modernización y estrategias.

21. Planificación y gestión estratégica de los recursos humanos (I). Modelos de planificación estratégica de recursos humanos. Implantación de un plan estratégico de RRHH.

22. Planificación y gestión estratégica de los recursos humanos (II). Determinación de necesidades de personal. Las relaciones de puestos de trabajo.

23. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Finalidad, sujetos y contenidos. Ventajas e inconvenientes de los métodos de análisis. Proceso de implantación y rediseño de puestos.

24. Valoración de Puestos de trabajo. Sistemas. Procedimiento de valoración.

25. Reclutamiento, selección y acogida de nuevos miembros en las organizaciones. El Centro de Evaluación (Assessment Center).

26. Gestión por competencias. Qué es una competencia y sus tipos. Desarrollo de competencias. Proceso de implementación de una gestión basada en competencias.

27. Métodos formativos desde el enfoque de competencias en la Gestión de RRHH: coaching, mentoring y outdoor training.

28. Identificación de necesidades formativas. La transferencia de conocimientos pre-formación: directivos, formadores y alumnos.

29. Fases de un plan de formación en la Administración Local (I): Análisis de Necesidades de Formación, Planificación y diseño.

30. Fases de un plan de formación en la Administración Local (II): Gestión y Evaluación de la formación. Experiencias de nuevas tecnologías aplicadas a la formación en la Administración Local.

31. Elaboración y estrategias de transferencia durante la ejecución de planes de formación continua

32. Evaluación del desempeño. Participación del empleado. Método Feedback 360°.

33. Desarrollo de carrera profesional. Políticas de promoción. Política de formación en la Administración Pública. Propuestas específicas en relación a la política de formación.

34. Motivación laboral. Concepto y teorías de motivación humana aplicadas al mundo laboral. Herramientas de motivación. Programa de motivación.

35. Factores de satisfacción laboral en las organizaciones. Agentes. Eventos y condiciones de satisfacción laboral.

36. Circunstancias de conflictividad laboral. Nuevas vías en la gestión de recursos humanos. Estrategias.

37. Gestión de la diversidad. Qué es la diversidad. Tipos de diversidad en las organizaciones. Programas para la gestión de la diversidad.

38. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo y complementarias.

### Bloque III

39. Evolución del concepto de calidad. La calidad de los servicios. Evolución de la calidad en las Organizaciones Públicas Españolas.

40. Modelos pioneros de implantación de la calidad en las organizaciones.

41. Motivaciones para abordar un plan de calidad en la Administración Pública. Enfoque empleado. Pasos para su implementación. Comunicación. Dificultades. Principales beneficios. Factores de éxito. Recomendaciones para la implantación de un plan de calidad.

42. Calidad en la Administración Pública Local. Propuestas básicas de implantación.

43. Exigencias para la gestión de la calidad total en los servicios municipales. Implicaciones en el ámbito de los recursos humanos. Sistemas, subsistemas y elementos de la calidad de servicios en los Ayuntamientos.

44. La implantación de la calidad en las administraciones locales. Calidad en la prestación de servicios. Modelos de gestión. Herramientas para la implantación.

45. Calidad, comunicación y atención al ciudadano en las Administraciones públicas. La atención presencial al ciudadano. Nuevas tecnologías al servicio del ciudadano. Comunicación y participación del ciudadano.

46. El modelo Ciudadanía de los Servicios Públicos. Evolución. Estructura.

47. El modelo EFQM de Excelencia (I) Calidad y excelencia en la gestión: Fundamentos de la excelencia. Procesos de autodiagnóstico con el modelo europeo de excelencia.

48. El modelo EFQM de Excelencia (II): Criterios y subcriterios. Su adaptación al Sector Público Local.

49. Relación y análisis comparativo ISO 9000-modelo EFQM. Relación y análisis comparativo modelo Ciudadanía-modelo EFQM.

50. Concepto de gestión de calidad total. La gestión de calidad total y la cultura de la organización. Bases de la cultura de la gestión de calidad total.

51. Grupos de mejora como herramientas de Calidad. Herramientas de mejora.

52. Un sistema de aseguramiento de la Calidad: La normativa ISO 9000:2000. Evolución del modelo. Principios básicos.

53. La Auditoría interna del Sistema de Calidad (I): Definición. Objetivos. Tipos. Planificación y ejecución.

54. La Auditoría interna del Sistema de Calidad (II): Las no conformidades. Concepto y clases. Registro y seguimiento. Acciones correctoras y preventivas.

55. Herramientas para la medición de la calidad. Concepto. Las herramientas del Kaizen.

56. Los círculos de calidad: Sus miembros y funciones. Efectos y metodología de trabajo.

57. Aspectos económicos de la calidad. Clasificación, comportamiento y modelos de medición de los costes de calidad.

58. La mejora continua. Elementos de la cultura de la mejora continua. El proceso general de la mejora continua. La mejora continua y la planificación de objetivos en la organización.

### Bloque IV

59. Gestión del conocimiento. Gestión del conocimiento y capital intelectual. Capital intelectual-humano. Capital estructural. Capital relacional. Qué entendemos por talento. Inteligencia emocional.

60. Teoría de la gestión de proyectos. Principios básicos. Objetivos y expectativas del cliente. Análisis previo y etapas. Organización e impulso del proyecto.

61. El diseño y la estructura organizativa. Los procesos y la administración pública local.

62. La gestión por procesos (I). De la gestión por funciones a la gestión por procesos. El mapa de procesos. Medida de los procesos: indicadores y madurez de los procesos.

63. La gestión por procesos (II). Diseño de procesos. Tipos. Representación gráfica de un proceso. Mejora y reingeniería de procesos.

64. Comunicación: gestión de la comunicación interna en las Administraciones Públicas. Características. Medios para comunicar. Una propuesta para elaborar un plan de comunicación interna.

65. La imagen corporativa. Estrategia de implantación en las organizaciones.

66. Cartas de Servicios. Concepto. Contenido. Proceso de elaboración y gestión.

67. Las cartas de servicios y el Benchmarking. La dimensión de la calidad en los servicios municipales. Cartas de servicios como método de producción de los servicios municipales. El proceso de mejora continua a partir de las cartas de servicio. Ciudadanía y cartas de servicios. Benchmarking: dónde recoger las medidas y las mejores prácticas

68. El servicio de atención al ciudadano como motor de la organización hacia el cambio. Elementos clave.

69. Necesidades del ciudadano. Atención y escucha a la ciudadanía. Evaluación de la satisfacción.

70. Expectativas del ciudadano. La oferta de la Administración Pública: los servicios públicos. La evaluación de los servicios públicos. La segmentación pública.

71. Satisfacción del ciudadano. Cuestiones de interés en el ámbito de la Administración Pública. Proceso general de satisfacción. La incorporación al sistema de la satisfacción del cliente.

72. Quejas y sugerencias en la Administración Pública: Marco normativo. Descripción del proceso de gestión de quejas y sugerencias

73. Los equipos de trabajo. Desarrollo de los equipos de trabajo. Tipos de equipos de trabajo. Equipos de alto desempeño y equipos autogestionados. Técnicas de trabajo en equipo.

74. Trabajo en equipo para la mejora de la calidad. Planificación y gestión de proyectos en equipo. Creatividad e innovación.

### Bloque V

75. El proceso estratégico. Gestión de la innovación en la organización. Parámetros descriptivos de las organizaciones eficientes.

76. La Planificación estratégica en la Administración Local. Condicionantes y objetivos generales. Contenido y metodología.

77. Gestión pública estratégica. Elaboración de una gran estrategia de servicio. Diseño de un sistema de evaluación de los servicios.

78. El Cuadro de Mando Integral en la Administración Local (I). Misión y visión. Objetivos estratégicos. Indicadores. Mapa estratégico.

79. El Cuadro de Mando Integral en la Administración Local (II). Elementos de la dirección estratégica. Ventajas y posibilidades de aplicación en el ámbito de la Administración Local.

80. El alineamiento estratégico en las organizaciones. Conexión de la dirección y la implementación de la estrategia.

81. El proceso de dirección por objetivos: Dirección por objetivos. Barreras a la aplicación de sistemas de objetivos. Etapas en su implantación. Tres conceptos fundamentales de valoración. Planes de mejora de resultados.

82. La función de dirigir en las Organizaciones (I): Concepto. Errores básicos de dirección. Habilidades directivas.

83. La función de dirigir en las organizaciones (II): Funciones directivas y personales. Estilos de dirección.

84. El liderazgo. Conceptos y enfoques del liderazgo. El liderazgo en el sector público.

85. Empowerment: Aplicación, principios y valores. Modelo de liderazgo. Tecnología. Pasos para su implementación.

86. El clima organizacional. Dimensiones. Importancia del diagnóstico del clima en el proceso de cambio y desarrollo de las organizaciones.

87. El marketing interno. Concepto. Fases de un plan de marketing interno. Principales técnicas cuantitativas y cualitativas del marketing interno.

88. Conflicto y negociación: fuentes de conflicto. Características y tipos de negociación. Plan estratégico.

89. Auditoría social. Concepto de auditoría social. Finalidades y tipos. Metodología y fases del proceso.

90. Gestión del cambio y cultura organizacional. La cultura corporativa. El concepto de cultura. Niveles de cultura y elementos que afectan a la cultura. Tipos de cultura en las organizaciones públicas.

## ANEXO NÚMERO DOS

### CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO ADMÓN. ESPECIAL, LICENCIADO EN ECONÓMICAS-EMPRESARIALES. GRUPO A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Admón. Especial, Licenciado en Económicas-Empresariales, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, correspondientes a la OEP de 2004, publicada en el BOE núm. 136, de 5 de junio de 2004.

B) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Licenciado en Económicas y Empresariales o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I, de entre dos temas elegidos al azar, 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

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 durante un período de dos horas de un informe o supuesto, práctico con diversas cuestiones, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Técnico de Admón. Especial, Licenciado en Económicas-Empresariales.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, si fuera preciso, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o del material técnico adecuado necesario para la realización del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### Bloque I

#### Materias Comunes

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 Almería.

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

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.

## Bloque II

### Materias específicas

19. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos.

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

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

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

23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

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

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

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

27. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La administración contratante: Entres incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

28. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

29. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

30. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

31. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de consultoría y asistencia.

32. El contrato de concesión de obras públicas.

33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

34. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

35. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos (Penal).

36. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público de las entidades locales. Modos de gestión de los servicios públicos. La empresa pública local. El consorcio.

37. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

38. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

39. Régimen urbanístico del suelo. Canon de urbanización. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. El Patrimonio Municipal del Suelo y las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

## Bloque III

40. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsable. La solidaridad: extensiones y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de deudas.

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

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

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

44. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

45. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Imputación del procedimiento.

46. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derechos de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

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

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

49. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa.

#### Bloque IV

50. Las Haciendas locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

51. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

52. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

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

54. 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.

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

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

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

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

59. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

60. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

61. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejecución del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

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

63. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

64. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

65. 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.

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

67. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota.: Las tarifas devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

68. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

69. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los pasivos. Exenciones. Bases imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

70. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligaciones al pago. Cuantía. Devengo.

71. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

72. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

73. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a medio y largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operación de crédito a medio y entidades locales.

74. La gestión de gastos de transferencias (I). La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago.

75. La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional. La gestión de gastos derivados de la responsabilidad patrimonial del Estado. La gestión de otros gastos de transferencias.

#### Bloque V

76. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

77. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima.

78. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

79. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

80. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing».

81. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

82. El Plan General de contabilidad pública y su adaptación a la Administración local. Los modelos contables en la reforma de la contabilidad local de 2004. Coexistencia de la contabilidad financiera y presupuestaria. Contabilidad presupuestaria y no presupuestaria.

83. La imagen fiel y los principios contables públicos. Justificantes de las operaciones, documentos contables y libros de contabilidad.

84. Operaciones de gestión del Presupuesto: apertura, prórroga, modificaciones presupuestarias.

85. Operaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos. Operaciones del presupuesto corriente de gastos. Operaciones de presupuestos cerrados de gastos.

86. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones del presupuesto corriente de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados de ingresos.

87. Operaciones relativas al inmovilizado no financiero. Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Operaciones relativas al endeudamiento.

88. La tesorería de las Entidades Locales: operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Movimientos internos de tesorería, cobros y pagos virtuales, cobros y pagos materiales, cobros y pagos duplicados, fianzas y depósitos recibidos, operaciones de endeudamiento a corto plazo, operaciones de IVA.

89. Pagos a justificar y anticipos de caja fijos.

90. Operaciones de fin de ejercicio. Determinación de las magnitudes más relevantes: remanente de tesorería y resultado presupuestario. Consolidación contable.

#### ANEXO NÚMERO TRES

##### CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PSICÓLOGO. GRUPO A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Psicólogo, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, correspondientes a la OEP de 2004, publicada en el BOE núm. 136, de 5 de junio de 2004.

#### C) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Licenciado en Psicología o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

c) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

d) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I, de entre dos temas elegidos al azar, 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

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 durante un período de dos horas de un informe o supuesto, práctico con diversas cuestiones, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Psicólogo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, si fuera preciso, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o del material técnico adecuado necesario para la realización del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### Bloque I

#### Materias Comunes

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 Almería.

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

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.

### Bloque II

#### Materias específicas

19. Las Políticas Activas de Empleo. Concepto y clasificación.

20. Los Programas de Garantía Social como instrumentos de formación e inserción sociolaboral para jóvenes.

21. Los Programas de Garantía Social. Principales características y objetivos.

22. Los Programas de Inserción Laboral de la Consejería de Empleo de Junta de Andalucía.

23. Acciones de los Programas de Inserción Laboral en Andalucía de acuerdo con el colectivo al que se dirige.

24. Los Servicios Sociales Comunitarios como servicio público de las Entidades Locales.

25. Las funciones que desempeñan los Servicios Sociales Comunitarios según su tipología.

26. Las Nuevas Tecnologías en el siglo XXI.

27. Aplicaciones de las Nuevas Tecnologías en los distintos sectores de actividad profesional.

28. El fenómeno del desempleo desde el punto de vista de las características poblacionales.

29. Determinados colectivos con dificultades especiales y su incidencia en el desempleo.

30. La intermediación laboral como instrumento de acceso al mercado laboral de los desempleados.

31. La intermediación laboral. Principales acciones del proceso.

32. El rol de las Entidades Públicas Locales en el Desarrollo Local.

33. Acciones más significativas de las Entidades Locales para potenciar el Desarrollo Local.

34. Los conflictos en las organizaciones.

35. Negociación y resolución de conflictos en las organizaciones.

36. Las experiencias mixtas de formación y empleo como recurso de inserción laboral para jóvenes desempleados. Análisis de su derogación por el Servicio Andaluz de Empleo.

### Bloque III

37. El Servicio Andaluz de Empleo como organismo autónomo de gestión de la formación y el empleo.

38. Los Centros Directivos del Servicio Andaluz de Empleo.

39. La evaluación de Programas como forma de investigación social aplicada.

40. La Evaluación de Programas sociales. Características fundamentales.

41. Los Talleres de Empleo como Programas mixtos de formación y empleo para desempleados mayores de 25 años.

42. Características más importantes que definen los Programas de Talleres de Empleo.

43. Los colectivos más significativos objeto de los Programas de orientación profesional.

44. La estructuración de los procesos de orientación profesional.

45. La orientación profesional para la preinserción o preformación como instrumento de mejora de la empleabilidad de los recursos humanos.

46. La orientación profesional para la preinserción o preformación. Variables a tener en cuenta y planteamiento metodológico.

47. El factor de la empleabilidad en la inserción laboral de los desempleados.

48. Principales dimensiones que inciden en la empleabilidad de los individuos para su inserción en el mercado laboral.

49. El proceso de planificación del Desarrollo Local.

50. La Unión Europea y los Fondos Estructurales.

51. El Desarrollo Local y los Fondos Estructurales Europeos. Tipología.

52. Los grupos en las organizaciones.

53. Los equipos de trabajo. Desarrollo y los distintos equipos.

54. El cuadro de mando integral en la gestión pública.



## Bloque IV

55. El Sistema Nacional de Empleo según la Ley de Empleo.
56. El Servicio Público de Empleo Estatal.
57. El proceso de comunicación en los distintos niveles de las organizaciones.
58. La importancia de la comunicación en las organizaciones.
59. La formación como proceso de capacitación de los recursos humanos en las organizaciones.
60. Tipología de Programas de formación y desarrollo en las organizaciones.
61. La Orientación Profesional como método de asesoramiento al desarrollo personal.
62. Las funciones más importantes de la orientación profesional par el empleo.
63. El proceso de creación de empresas (autoempleo) como alternativa al desempleo.
64. Factores que intervienen en la generación y consolidación de un proyecto empresarial.
65. La institucionalización de los Nuevos Yacimientos de Empleo.
66. El rol de las Entidades Públicas ante los Nuevos Yacimientos de Empleo.
67. El Desarrollo Local y el territorio.
68. El Desarrollo endógeno. Concepto y estrategias para la acción
69. La Estrategia Municipal de sostenibilidad.
70. La Agenda 21 Local.
71. La formación continua en las Administraciones Públicas.
72. El IV acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas.

## Bloque V

73. La Formación Profesional Ocupacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objetivos.
74. Los programas de Formación Profesional Ocupacional en la Comunidad Andaluza.
75. Las Escuelas Taller y las Casas de Oficios como programas mixtos de formación y empleo para jóvenes menores de 25 años.
76. Las Escuelas Taller y las Casas de Oficios: solicitud, implantación y desarrollo.
77. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo y complementarias.
78. Normativa sobre la Prevención de Riesgos Laborales.
79. Los principales modelos de los sistemas de organización empresarial.
80. Las implicaciones más importantes de los cambios en los sistemas de organización empresarial.
81. La entrevista ocupacional como método de diagnóstico sobre la empleabilidad,
82. La entrevista ocupacional. Estructura y tipología.
83. Los Nuevos Yacimientos de Empleo en el siglo XXI.
84. Los Nuevos Yacimientos de Empleo. Variables que determinan su aparición y sectores de actividad relacionados.
85. Características básicas del modelo de Desarrollo Local.
86. Programas básicos en la estrategia de Desarrollo Local.
87. Desarrollo Local y Medioambiente. Desarrollo Sostenible.
88. El concepto de Desarrollo Sostenible. Sostenibilidad Local y sostenibilidad global.
89. El liderazgo en las organizaciones.
90. El liderazgo estratégico en las Administraciones Públicas.

## ANEXO NÚMERO CUATRO

## CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE LICENCIADO EN BELLAS ARTES. GRUPO A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Licenciado en Bellas Artes, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, correspondientes a la OEP de 2006, publicada en el BOE núm. 213, de 6 de septiembre de 2006.

## A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Licenciado en Bellas Artes o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del bloque I, de entre dos temas elegidos al azar, 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y su capacidad de síntesis.

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 durante un período de dos horas de un informe o supuesto, práctico con diversas cuestiones, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Licenciado en Bellas Artes.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, si fuera preciso, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o del material técnico adecuado necesario para la realización del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### Bloque I

#### Materias Comunes

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 Almería.

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

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.

### Bloque II

#### Materias específicas

19. Concepto de cultura. Orígenes. Desarrollo. La cultura de la innovación.

20. Competencias de las Administraciones Locales en materia cultural.

21. Intervención cultural en los espacios públicos. Cultura participativa.

22. Gestión cultural. La negociación. Clientes y mercado potencial.

23. La programación cultural municipal: planificación, gestión, recursos y evaluación.

24. La planificación estratégica en la Administración local. Condicionantes y objetivos generales. Contenido y metodología.

25. Gestión pública estratégica. Elaboración de una gran estrategia de servicio. Diseño de un sistema de evaluación de los servicios.

26. El trabajador cultural. Las labores de gestión y coordinación. El proyecto en la gestión cultural.

27. El Ministerio de Cultura. La Consejería de Cultura. La Dirección General de Cultura.

28. Equipamiento básico para el desarrollo de actividades literarias y de artes plásticas. Programas de ambas materias en la Administración Local.

29. El marketing cultural: la difusión y publicidad de los programas culturales.

30. La normativa del patrimonio cultural en España y Andalucía. El patrimonio histórico como identidad cultural. Medidas de fomento y la difusión de la cultura sobre el patrimonio.

31. La dirección participativa. La participación en el trabajo. Primeros desarrollos de la dirección participativa. La participación en la solución de problemas. El Plan Scanlon. La participación en la toma de decisiones. Un modelo para la implantación de la dirección participativa.

32. Los equipos de trabajo. Desarrollo de los equipos de trabajo. Tipos de equipos de trabajo. Equipos de alto desempeño y equipos autogestionados. Técnicas de trabajo en equipo.

33. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. La ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo y complementarias.

34. La Unión Europea y los Fondos Estructurales.

### Bloque III

35. Historia del museo. Concepto de museo. Evolución del concepto de museo. Desarrollo del concepto de museo. El museo como sistema autónomo.

36. Investigación, documentación y difusión en el museo. Plan de Marketing.

37. Organismos, centros y asociaciones nacionales e internacionales en el ámbito museístico.

38. El turismo cultural y el museo. Concepto de turismo cultural. Características. La oferta cultural. La demanda cultural. El museo como producto cultura.

39. La exposición temporal. Forma expositiva. Proceso de gestión. Sistemas que intervienen. Préstamo.

40. La exposición permanente. Criterios. Exposición de objetos. Exposición de ideas. Exposición como medio de comunicación.

41. El conservador de museos y la investigación en el museo. Antecedentes históricos. Investigación museológica y por funciones. Relación entre funciones.

42. Lo público y lo privado en la gestión cultural.

43. Las fundaciones culturales en España y Andalucía. Nuevo marco legal.

44. El negocio de la cultura. Soportes. Medios. El producto.

45. La empresa cultural. Administración de empresa. Gestión económica.

46. Gestión de la diversidad. La gestión de la diversidad en las organizaciones. Tipos de diversidad. Cómo implantar un programa para gestionar la diversidad.

47. Mecenazgo y patrocinio. Definición y características. Tipos de patrocinio. Bases legales del patrocinio y el mecenaz-

go. Gestión del patrocinio y el mecenazgo desde las empresas y desde el sector público. Ordenanzas municipales.

48. Derechos de autor y propiedad intelectual. Campos de aplicación y regulación en España. El derecho de autor y los derechos conexos. Gestión colectiva del derecho de autor. Dimensión socioeconómica y cultural.

49. Arte y literatura actuales: estrategias y programas didácticos.

50. La implicación social y empresarial en la acción cultural.

51. Las nuevas tecnologías. Gestión artística y cultural.

52. Cultura, arte y deporte.

#### Bloque IV

53. El arte como terapia. Concepto. Historia de la utilización del arte como terapia.

54. La búsqueda del yo. Materiales y técnicas. Tendencias. Formación.

55. El arte en la cárcel. El contexto carcelario. El arte como terapia en la cárcel. Terapia grupal e individual. Las cárceles de mujeres.

56. El arte en el ámbito clínico. Terapia artística y niños hospitalizados. La terapia artística y la anorexia. Terapia artística y enfermos mentales hospitalizados.

57. El arte en el ámbito social. Terapia artística en personas con edad avanzada. Terapia en enfermos terminales. Arte y Mujeres maltratadas. Arte intercultural.

58. El arte en el ámbito educativo. Infancia. Adolescencia. Educación especial.

59. Arte y creatividad en personas con discapacidad. La formación artística. Vida profesional.

60. Arte y discapacidad. Tendencias. Colectivos.

61. Arte en las bibliotecas municipales. Los cuentos un recurso para la acción.

62. Arte infantil. Aprendizaje de las artes plásticas. Características.

63. La musicalidad del arte. Desarrollo creativo a través de la música.

64. El ocio y el tiempo libre a través del arte y la creatividad. Prevención, inserción y rehabilitación social.

65. Intervención comunitaria. Mayores, jóvenes y colectivo de mujeres.

66. Asociacionismo y voluntariado cultural. Participación de colectivos. Participación de jóvenes. Participación de personas mayores. Participación de personas con discapacidad.

67. El desarrollo de la creatividad.

68. La atención al público. Protocolo.

69. Teoría de la gestión de proyectos. Principios básicos. Objetivos y expectativas del ciudadano. Análisis previo y etapas. Organización e impulso del proyecto.

#### Bloque V

70. El plan museológico. Concepto. Planificación. Modelos.

71. La valoración de los bienes culturales. Tasación económica. Criterios.

72. El comercio del arte en la actualidad. El coleccionismo privado. Evolución del mercado del arte. Ferias. Galerías.

73. Plan de conservación preventiva del museo. Gestión de riesgos de conservación. Degradación de bienes culturales. Prevención del deterioro.

74. Estudios de público y evolución del concepto de museo. Consolidación del museo. Museo finalista. Análisis de público. Metodología. Evaluación de exposición.

75. Las funciones del museo y su reflejo en el sistema Domus. Proceso documental. Proceso de gestión.

76. La acción cultural. Museos y niños. El departamento de educación. El museo para niños. Planificación de una visita. El museo como recurso educativo.

77. Las personas con discapacidad y su accesibilidad al museo. La accesibilidad en el museo. Museo para ciegos.

78. Seguridad, conservación y áreas especiales en el museo.

79. Educación artística. Historia y evolución. La reinención del arte.

80. Juegos artísticos. El estudio de casos. Estructuras de grupo.

81. El dibujo como espacio mental. La transformación de la conciencia. El nivel de exigencia. Nivel de Calidad.

82. El dibujo libre y el dibujo dirigido. Metodologías activas. Talleres.

83. El lenguaje verbal como medio de desarrollo creativo. Intervención metodológica.

84. Dibujo y escritura. Del garabato a la escritura. Tipos de test.

85. Dibujo. Historia. Proceso. Técnicas. Dibujo científico. Dibujo técnico e industrial. Dibujo científico. Ilustración

86. Pintura. Concepto. Materiales. Técnicas. Modalidades.

87. Escultura. Concepto. Materiales. Técnicas.

88. Fotografía. Concepto. Materiales. Técnicas.

89. Graffiti. Evolución histórica. Materiales. Técnicas.

90. Artes escénicas. Concepto. Modalidades.

#### ANEXO NÚMERO CINCO

##### CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN POLÍTICAS DE IGUALDAD, GRUPO B

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico en Políticas de Igualdad, encuadrada en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Plazas de Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo B, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, correspondiente a la OEP de 2005, publicada en el BOE núm. 272, de 14 de noviembre de 2005.

##### B) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Diplomado Universitario o equivalente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria 5.<sup>a</sup> de la Ley 30/1984, se considera equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

##### C) Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo de dos horas y media, un epigrafe elegido por el Tribunal de un tema 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V del programa. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de Técnico en Políticas de Igualdad, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un período de dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, si fuera necesario, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o del material técnico adecuado necesario para la realización del ejercicio.

Se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### Bloque I

#### Materias Comunes

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

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

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

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

5. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

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

7. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

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

9. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

10. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

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

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

### Bloque II

#### Materias específicas

13. El proceso estratégico. Gestión de la innovación en la organización. Parámetros descriptivos de las organizaciones eficientes.

14. La planificación estratégica en la Administración Local. Condicionantes y objetivos generales. Contenido y metodología.

15. Gestión pública estratégica. Elaboración de una gran estrategia de servicio. Diseño de un sistema de evaluación de los servicios. Plan estratégico de Igualdad.

16. Evolución del concepto de calidad. La calidad de los servicios. Evolución de la calidad en las organizaciones públicas españolas

17. La mejora continua. Elementos de la cultura de la mejora continua. El proceso general de la mejora continua. La mejora continua y la planificación de objetivos en la organización.

18. Expectativas del ciudadano. La oferta de la Administración pública: los servicios públicos. La evaluación de los servicios públicos. La segmentación pública.

19. Satisfacción del ciudadano. Cuestiones de interés en el ámbito de la Administración Pública. Proceso general de satisfacción. La incorporación al sistema de la satisfacción del cliente.

20. La Unión Europea y los fondos estructurales.

21. Los nuevos yacimientos de empleo. Origen y precedentes. Características.

22. El liderazgo. Concepto y enfoques del liderazgo. El liderazgo en el sector público.

23. Gestión del cambio y cultura organizacional. La cultura corporativa. El concepto de cultura. Niveles de cultura y elementos que afectan a la cultura. Tipos de cultura en las organizaciones públicas.

24. La dirección participativa. La participación en el trabajo. Primeros desarrollos de la dirección participativa. La participación en la solución de problemas. El Plan Scanlon. La participación en la solución de problemas. Un modelo para la implantación de la dirección participativa.

### Bloque III

25. Principios para una comunicación interna eficaz. Herramientas para la comunicación interna. Programas que facilitan la comunicación interna.

26. La comunicación interna al servicio de la organización pública local. Elementos del proceso de comunicación. Funciones de la comunicación. Tipos de comunicación.

27. Principios para una comunicación interna eficaz. Herramientas para la comunicación interna. Programas que facilitan la comunicación interna

28. Marketing interno. Concepto. Fases de un plan de marketing interno. Principales técnicas cuantitativas y cualitativas del marketing interno.

29. Los equipos de trabajo. Desarrollo de los equipos de trabajo. Tipos de equipos de trabajo. Equipos de alto desempeño y equipos autogestionados. Técnicas de trabajo en equipo.

30. Motivación laboral. Concepto y teorías de motivación humana aplicadas al mundo laboral. Herramientas de motivación. Programa de motivación.



31. Factores de satisfacción laboral en las organizaciones. Condiciones de satisfacción laboral.

32. Identificación de necesidades formativas. La transferencia de conocimientos Pre-formación: directivos, formadores y alumnos.

33. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. La ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo y complementarias.

34. Gestión de la diversidad. La gestión de la diversidad en las organizaciones. Tipos de diversidad. Cómo implantar un programa para gestionar la diversidad.

#### Bloque IV

35. La acción positiva: el principio de igualdad, no discriminación y la acción positiva. Base legal de las acciones positivas.

36. Mainstreaming de género: conceptualización. Metodología de aplicación. Planes de actuación.

37. Los presupuestos públicos desde una perspectiva de género. Concepto. Pautas para la investigación.

38. Mujeres y mercado laboral. La perspectiva de género en la cultura organizativa. La valoración del puesto de trabajo.

39. El impacto de género. Fundamentación. Instrumentos de análisis. Impacto de género en las políticas públicas.

40. Dimensión de los informes de género. Elementos. Obstáculos y propuestas para su desarrollo.

41. El papel del lenguaje en la representación de la realidad. Diferencias de género en el lenguaje. Lenguaje sexista en la Administración Pública.

42. La Igualdad en las Políticas Públicas. El contexto internacional, europeo y español. Las políticas públicas de igualdad en la CCAA de Andalucía.

43. Los planes de igualdad. Introducción. Metodología de elaboración. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Almería.

44. Las políticas locales de igualdad. Introducción. Gestión municipal de la igualdad. Metodología de trabajo.

45. La gestión de la igualdad en el ámbito del empleo, la conciliación, la violencia de género y la participación social. Especial referencia a la Administración Local.

46. Gestión de la igualdad en el Ayuntamiento de Almería: el Área de Políticas para la igualdad. Funcionamiento.

47. El Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Almería. Fundamentación. Objetivos. Funcionamiento.

#### Bloque V

48. La violencia hacia las mujeres. Generalidades. Factores. Consecuencias. Programas de evaluación e intervención.

49. Tratamiento penal de la violencia de género. Orden de protección a las víctimas.

50. La Ley Orgánica integral de medidas contra la violencia de género. Introducción. Medidas. Derechos de las víctimas. Especial referencia a los derechos laborales y seguridad social.

51. Los juzgados de violencia sobre la mujer. El fiscal contra la violencia de género. La tutela institucional.

52. El acoso sexual: consideraciones generales sobre el acoso sexual en el ámbito laboral. Prevención y actuación. Aspectos legales.

53. Mediación familiar. Aspectos generales. Ámbito de aplicación. Contrato de mediación.

54. El proceso de mediación. Régimen jurídico y canalización de los acuerdos.

55. Teoría de la gestión de proyectos. Principios básicos. Objetivos y expectativas del ciudadano. Análisis previo y etapas. Organización e impulso del proyecto.

56. Elaboración de proyectos sociales. La ejecución. Recursos. Evaluación y presentación de resultados.

57. Elaboración de estudios sobre las mujeres. Diseño. Fases. Implementación. Indicadores básicos en los estudios sobre las mujeres.

58. La realidad social de las jóvenes en el contexto europeo. Las jóvenes y el asociacionismo juvenil.

59. El arte en el ámbito social y educativo. Arte y mujeres maltratadas. Arte intercultural. Infancia. Adolescencia.

60. Intervención comunitaria en juventud y mujer.

#### ANEXO NÚMERO SEIS

##### CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO EN GESTIÓN DE CALIDAD, GRUPO B

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de cinco plazas de Técnico en Gestión de Calidad, encuadradas en la escala de Admón. Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Plazas de Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo B, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, correspondientes a la OEP de 2006, publicada en el BOE núm. 213, de 6 de septiembre de 2006.

#### A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Diplomado Universitario o equivalente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria 5.ª de la Ley 30/1984, se considera equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

#### B) Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V del programa. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de Técnico en Gestión de Calidad, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un período de dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, si fuera necesario, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o del material técnico adecuado necesario para la realización del ejercicio.

Se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## P R O G R A M A

### Bloque I

#### Materias Comunes

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

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

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

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

5. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

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

7. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

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

9. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

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

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

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

### Bloque II

#### Materias específicas

13. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. La Ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo y complementarias.

14. Estructura de las organizaciones. Concepto. Diseño y tipos de estructura organizativa.

15. Principios de diseño en la Admón. Local: Elementos de la estructura organizativa de las entidades locales. Clases de unidades organizativas de las Entidades Locales. Los flujos administrativos en la Admón. Local. Los flujos administrativos en la admón. local. Los flujos de trabajo y los sistemas de coordinación de las tareas, actividades y unidades en la Admón. Local.

16. La gestión de la formación en la Admón. Local: la importancia de la formación en la Admón. Local. Funciones y actores de la formación. La gestión de la formación municipal.

17. Aplicación de un plan de formación municipal. La evaluación en los planes de formación.

18. Desarrollo de los recursos humanos: Capital humano. Selección e inducción. Formación. Creación de ambiente propicio.

19. Trabajo en equipo y participación del personal: Implificación del personal en la búsqueda de la Excelencia. Trabajo en equipo y modalidades. Organización e implantación del trabajo en equipo.

20. La Comunicación Interna al servicio de la Organización Local (I): Situación actual en el sector público. Claves de la Comunicación Interna. Elementos del Proceso de Comunicación. Funciones de la Comunicación.

21. Comunicación Interna al Servicio de la Organización Local (II): Tipos de Comunicación.

22. Principios para una comunicación interna eficaz: Herramientas para la comunicación interna. Programas que faciliten la comunicación interna.

23. Modernización de la Gestión de RRHH en la Admón. Local: modernización de la función pública. Ejes estratégicos de intervención para la modernización y gestión del cambio en la Admón. Local. Énfasis en la política de RRHH.

### Bloque III

24. Evaluación del concepto de calidad. La calidad de los servicios. Evolución de la calidad en las Organizaciones Públicas Españolas.

25. Motivaciones para abordar un plan de calidad en la Administración Pública. Enfoque empleado. Pasos para su implementación. Comunicación. Dificultades. Principales beneficios. Factores de éxito.

26. Estrategias para implantar la calidad en la Administración Pública Local. Propuestas básicas.

27. Recomendaciones para implantar un plan de calidad en la Administración pública. Sensibilización y profundización, experiencia piloto, extensión y consolidación, fases.

28. Los Ayuntamientos como empresas de servicios a los ciudadanos. Exigencias para la gestión de la calidad total en los servicios municipales. Implicaciones en el ámbito de los recursos humanos. Sistemas, Subsistemas y elementos de la calidad de servicios a los Ayuntamientos. Experiencias Prácticas.

29. Concepto de gestión de calidad total. La gestión de calidad total y la cultura de la organización. Bases de la cultura de la gestión de calidad total.

30. Calidad y satisfacción del ciudadano. La mejora continua. Elementos de la cultura de la mejora continua. El proceso general de la mejora continua. La mejora continua y la planificación de objetivos en la organización.

31. El modelo de excelencia de la EFQM.

32. El modelo Ciudadanía de los Servicios Públicos.

33. El modelo CAF.

34. Análisis Comparativo modelo EFQM-Modelo Ciudadanía.

35. El modelo Deming. El Modelo Baldrige.

36. El proceso general de satisfacción del ciudadano: el modelo SERVQUAL.

## Bloque IV

37. La norma ISO 9000:2000: Antecedentes. ISO 9000 versión 1994. Concepto. Modelos de Aseguramiento. Objeto, Alcance, contenidos y normas complementarias.

38. Introducción a la norma ISO 9001 versión 2000: Origen. Objeto. Alcance y Exclusiones permitidas. Normas Complementarias.

39. Análisis de los requisitos de la norma ISO 9001. 2000.

40. La norma ISO 9000:2000. Estructura y principios básicos.

41. Auditoría Sistema de Calidad: Definición. Objetivos. Tipos.

42. Planificación, Ejecución y Revisión de las Auditoras de Calidad.

43. Cartas de Servicios. Concepto. Contenido. Procesos de elaboración y gestión.

44. El Benchmarking: Introducción. Concepto. Características. Tipos.

45. El proceso del Benchmarking. Metodología del Proceso.

46. Las ventajas del Benchmarking. Factores críticos de éxito. Consejos a seguir y errores a evitar.

## Bloque V

47. El cuadro de mando integral en la Administración Local. Misión y visión. Objetivos Estratégicos. Indicadores. Mapa Estratégico. Ventajas y Posibilidades de aplicación en el ámbito de la Administración Local.

48. Técnicas avanzadas para la gestión de la calidad. Seis Sigma. El análisis de valor.

49. La dirección por objetivos y planificación. La planificación como un proceso de etapas. El plan de actuación. Niveles de la planificación.

50. Planificación táctica y estrategias. Limitaciones y riesgos. Planificación estratégica territorial.

51. Dirección estratégica. Cultura estratégica. Modernización estratégica de las organizaciones y de los servicios públicos.

52. Control de gestión en la Admón. Pública: Medición de la gestión. El control. Los niveles de control. Control Administrativo y Evaluación de las políticas. Control estratégico.

53. El Sistema de Control en la Administración Pública: Elementos, Integración, Condiciones, Centralización versus Delegación.

54. La Dirección por objetivos y resultados. Cambio Cultural. La planificación del control.

55. Indicadores: definición y cualidades. Indicadores para cada nivel de control. Determinación de los indicadores más adecuados.

56. Tipos de indicadores. Indicadores de economía, eficacia, efectividad y eficiencia.

57. Construcción de indicadores. Definición de estándares.

58. Los procesos y la Administración pública local. Concepto. Diseño. Tipos, Representación gráfica de un proceso. El problema del empowerment.

59. Las siete herramientas básicas de gestión: Diagrama de Pareto. Diagrama Causa-Efecto. Histograma. Gráfica de Control. Diagrama de Dispersión. Lista de Chequeo u Hojas de comprobación. Diagrama de Flujo.

60. Las siete nuevas herramientas de gestión: Diagrama de Afinidad. Diagrama de Árbol, Diagrama Matricial, Matriz de Priorización. Proceso de decisión. Diagrama de Flechas o Redes.

## ANEXO NÚMERO SIETE

## CONVOCATORIA DE OCHO PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL, GRUPO B

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de siete plazas de Trabajador Social, por

turno libre y una por turno de discapacidad, todas ellas encuadradas en la escala de Admón. Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, pertenecientes al Grupo B, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, correspondientes, tres de ellas, por turno libre, y una por turno de discapacidad, a la OEP de 2004, publicada en el BOE núm. 136, de 5 de junio de 2004 y cuatro, por turno libre, pertenecientes a la OEP de 2006, publicada en el BOE núm. 213, de 6 de septiembre de 2006.

## A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Trabajador Social o equivalente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## B) Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso-Oposición libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema 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 valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V del programa. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorará, los conocimientos de los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y su capacidad de síntesis.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza de Trabajador Social, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un período de dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, si fuera necesario, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o del material técnico adecuado necesario para la realización del ejercicio.

Se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

## PROGRAMA

## Bloque I

## Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.
4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.
5. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.
8. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
9. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.
10. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.
11. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos.
12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

## Bloque II

## Materias específicas

13. El trabajo social como especialidad profesional I. Elementos definitorios del perfil profesional: Objetivos generales y funciones especializadas. El método profesional.
14. El Trabajo social como especialidad profesional II. El proceso metodológico en trabajo social. Nuevas perspectivas metodológicas en trabajo social: paradigmas. Modelos y métodos de intervención.
15. Los servicios sociales en la comunidad autónoma andaluza. Marco jurídico y planificación regional. La financiación de los servicios sociales. Principios básicos.
16. El ámbito local. Servicios sociales, comunidad y planificación integral en el ámbito local. Bases de los planes integrales en zonas de marginación. Directrices para la elaboración de un plan integral.
17. La calidad en el ámbito de la acción social y de los servicios sociales. Concepto, dimensiones y tipos de calidad. Principios y valores que sustentan la calidad. Proceso de valoración de la calidad.
18. La ética en la intervención social. El trabajo social y los valores que orientan la intervención profesional. El secreto profesional. El derecho a la intimidad y la relación profesional. Obtención, registro y uso de la información confidencial.

19. Las necesidades humanas. La persona como sujeto de necesidades y aspirantes. Necesidades humanas y problemas sociales. Demanda social: los mediadores de la demanda.

20. La planificación estratégica en la Administración Locales. Condiciones y objetivos generales. Contenido y metodología.

21. Gestión pública estratégica. Elaboración de una gran estrategia de servicio diseño de un sistema de evaluación de los servicios. Plan estratégico de igualdad.

22. Gestión de la diversidad. La gestión de la diversidad en las organizaciones. Tipos de diversidad. Cómo implantar un programa para gestionar la diversidad.

23. Teoría de la gestión de proyectos. Principios básicos. Objetivos y expectativas del ciudadano. Análisis previo y etapas. Organización e impulso del proyecto.

24. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. La ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo y complementarias.

25. La motivación en los servicios sociales. Protagonistas de la motivación: los profesionales. Profesionales y usuarios: motivación y satisfacción. Teoría y práctica de la motivación en los servicios sociales.

26. Los procesos de información y comunicación en servicios sociales. Concepto. Tipos y barreras de comunicación. Recursos intercambiables en la interacción. Técnicas de relación y de aproximación.

27. Liderazgo y dirección en los servicios sociales. Concepto de liderazgo. Dirección y gestión. Las organizaciones prestaciones de servicios sociales. Estilos de dirección y liderazgo. Habilidades y conocimientos para la dirección y/o gestión.

28. La dirección participativa. La participación en el trabajo. Primeros desarrollos de la dirección participativa. La participación en la solución de problemas. El plan Scanlon. La participación en la toma de decisiones. Un modelo para la implantación de la dirección participativa.

29. La comunicación social y el trabajo social. Comunicación social y formación en procesos y técnicas de comunicación social.

30. El trabajo social y las nuevas tecnologías. La intervención social y la acción de las tecnologías de la información. Cambios e intervención social. Implicaciones para el trabajador social de las tecnologías de la información y la comunicación.

31. La gestión de la igualdad en el ámbito del empleo, la conciliación, la violencia de género y la participación social especial referencia a la Administración local.

32. La acción positiva: el principio de igualdad, no discriminación y la acción positiva. Base legal de las acciones positivas.

33. El equipo interdisciplinar. Definición. Características. Composición del equipo interdisciplinar en los centros de servicios sociales comunitarios. Roles del equipo interdisciplinar: los miembros del equipo interdisciplinar: los miembros y el coordinador del equipo. Condiciones para el desarrollo del equipo interdisciplinar. Dificultades y beneficios del trabajo interdisciplinar.

34. El contrato en la intervención colectiva. La intervención social colectiva. Contenido del contrato. La utilidad del contrato en la intervención en la intervención colectiva. Condiciones necesarias para el contrato.

35. Voluntariado social e iniciativa social. Concepto de voluntariado. Funciones de las organizaciones voluntarias. Proceso de incorporación del voluntario en una organización.

## Bloque IV

36. La organización en la práctica de los servicios sociales. Concepto y características de la organización. Los principios de organización de la Administración. La organización del sistema de servicios sociales y de los centros de servicios sociales.



37. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Competencia de los Ayuntamientos en materia de servicios sociales. Servicios y prestaciones básicas. Estructura administrativa, territorial y técnica de los servicios sociales comunitarios.

38. Los servicios sociales especializados. Concepto. Sectores de población que atiende y equipamientos. Relación entre los servicios sociales comunitarios y servicios sociales comunitarios y especializados. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados: protocolo de derivación.

39. Dimensión comunitaria en trabajo social: calidad de vida y desarrollo social. Intervención en trabajo social desde la calidad de vida en los ámbitos comunitarios. Proceso metodológico en trabajo social comunitario. El trabajo social comunitario como instrumento para el desarrollo social.

40. La persona en la intervención profesional: significación. Evolución terminológica. El concepto de persona. Afirmación del lugar de la persona en el trabajo social. Sujeto, usuario y ciudadano.

41. La relación de ayuda en trabajo social. La ayuda profesional: definición y fundamentos. Características de la ayuda en trabajo social. Los objetivos y los medios. La relación trabajador social-usuario.

42. La demanda en el trabajo social. Concepto de: problema, necesidad y demanda. Acción del trabajador social en ausencia de una demanda del usuario. Demanda del usuario. Intervención del trabajador social ante la demanda.

43. Los métodos secundarios en trabajo social. La supervisión: proceso y funciones. La investigación: enfoques en trabajo social. La supervisión: proceso y funciones. La investigación: enfoques en trabajo social y temas de investigación en trabajo social. La administración.

44. El conflicto. Concepto de conflicto. Tipos de conflicto. Componentes del conflicto. Ciclos del conflicto. Métodos de Resolución de conflictos.

45. La mediación. Concepto de mediación. Principios y modelos de la mediación. Objetivos de la intervención mediadora. Técnicas de la mediación. El proceso de mediación: etapas.

46. La exclusión social. Concepto de pobreza, exclusión social y rentas mínimas de inserción. Características de los sujetos socialmente inadaptados. La intervención del trabajo social ante la exclusión. Aplicación de técnicas de trabajo social.

47. Ley orgánica integral de medidas contra la violencia de género. Introducción. Medidas. Derechos de las víctimas. Especial referencia a los derechos laborales y seguridad social.

48. Caracterización y tipología de colectivos especialmente afectados por el desempleo.

49. Factores y variables de ocupabilidad. Factores situacionales y personales.

#### Bloque V

50. La planificación en servicios sociales. Concepto de planificación. Dimensiones de la planificación. La planificación social. Variables de la planificación integrada. La planificación de los servicios sociales: fases.

51. Los presupuestos y el control de gestión en servicios sociales. Concepto de presupuesto. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos. Los programas de actuación y la planificación presupuestaria. El control presupuestario.

52. La evaluación en servicios sociales. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación en servicios sociales. Actores de la evaluación. Tipos de evaluación. Fases de evaluación en servicios sociales. Técnicas e instrumentos de evaluación en servicios sociales. Los planos de la evaluación de los servicios sociales.

53. Intervención familiar y trabajo social I. Familia, trabajo social y servicios sociales. La intervención con familias. Las familias multiproblemáticas: tipos y características. Las organizaciones de intervención familiar.

54. Intervención familiar y trabajo social II. Los profesionales de la intervención familiar: características. Problemas de las organizaciones de la intervención familiar. Actuaciones municipales en relación con la familia. Tipos, objetivos y funciones del trabajador social.

55. La intervención profesional del trabajo social con infancia y juventud. Factores de riesgo en la infancia y adolescencia. Los servicios sociales en la atención al menor. El trabajador social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios. Coordinación entre los distintos servicios.

56. Personas con discapacidad. Conceptos. Servicios sociales especializados para personas con discapacidad. Áreas de actuación. Servicios y prestaciones.

57. Personas mayores y dependencia I. Concepto de dependencia. Principios y servicios de atención a la dependencia. La intervención del trabajo social en la atención a los mayores.

58. Personas mayores y dependencia II. Competencias de la Administración Autonómica y Local. Servicios especializados para mayores y variables en el diagnóstico de la dependencia.

59. Minorías étnicas, Inmigración y trabajo social. Conceptos de etnia y minoría étnica. Conceptualización de la inmigración. Impacto social de la inmigración en las minorías étnicas. La intervención del trabajador social con minorías. Intervención de las entidades locales en la atención a las minorías.

60. Las toxicomanías. Tipos de drogas. Fases del tratamiento en drogodependientes. Áreas de intervención en drogodependencias. Ámbitos de intervención del trabajo social.

Almería, 10 de enero de 2007.- El Alcalde, P.D. La Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, Rebeca Gómez Gázquez.

*ANUNCIO de 11 de enero de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de Bases para la selección de Monitor del IMD.*

**BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE MONITOR DE LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES**

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Monitor, vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de este Ayuntamiento Instituto Municipal de Deportes, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2005 y, aprobadas respectivamente por Resolución del Alcalde-Presidente en fecha 6.4.05 (BOE, núm. 127, de fecha 28.5.5) y, mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de tres meses. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente y la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Bachillerato, F.P. de 2.º, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,05 euros y serán satisfechos al presentar la instancia y 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.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El del Organismo Autónomo y la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Vicepresidente del OA Instituto Municipal de Deportes.

- 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 designado por el Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un Concejal en representación de los grupos de la Oposición.

- Un representante de los trabajadores, designado por el Delegado de Personal del citado Organismo Autónomo, o dos si el número de miembros del Tribunal que puntúa resultase par.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz pero sin voto.

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

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos del Presidente y de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 5,5 puntos:

- Experiencia profesional demostrable en áreas deportivas dependientes de cualquier Administración Local y/o sus Organismos Autónomos en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber adquirido la experiencia indicada en el punto anterior en una Administración Local de un municipio de más de 25.000 habitantes: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por experiencia profesional específica demostrable en el ámbito deportivo en el sector público y/o privado (demostrable, en este último caso, a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo), en puestos de igual contenido a los convocados: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Formación complementaria específica: hasta un máximo de 3 puntos:

b.1. Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por centros oficiales, hasta un máximo de 3 p. asignados con los siguientes criterios:

- De 200 y más horas: 1,00 punto.

- De 100 y más horas y menos de 200: 0,75 puntos.

- De 60 y más horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,25 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

b) Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- Prueba Primera: Contestar por escrito, durante 45 minutos, un cuestionario de respuesta alternativa basado en el Bloque I y Bloque II del Programa que figura como Anexo I.

- Prueba Segunda: Realización de pruebas prácticas específicas de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca, y que pongan de manifiesto el conocimiento y dominio de las mismas. El contenido, forma y tiempo serán determinados por el tribunal.

- Prueba Tercera: Realización de una Entrevista Personal con los miembros del Tribunal que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y otras características que permitan determinar la idoneidad de los aspirantes a las funciones y requerimientos de la plaza y el puesto a desempeñar.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán el cuestionario de respuesta alternativa puntuando sobre 10. La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

De la misma forma se puntuará la Entrevista personal, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para superar la prueba.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

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

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final indicando el nombre del aspirante aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

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

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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 las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## P R O G R A M A

### Bloque I. Derecho administrativo

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
5. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias.
6. Personal al servicio de la Administración. Derechos y deberes de los empleados públicos.
7. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

### Bloque II. Temario específico

1. Administración y deporte. La intervención del poder público: fundamentos constitucionales y distribución de competencias.
2. Competencias de los entes locales en la gestión y promoción deportiva.
3. El deporte: Concepto. El deporte y la sociedad. Evolución histórica.
4. La práctica deportiva del ciudadano como actividad espontánea, desinteresada y lúdica o con fines educativos y sanitarios.
5. La actividad deportiva organizada a través de estructuras asociativas. Las asociaciones deportivas. Los clubes deportivos. Federaciones deportivas españolas. Ligas profesionales.
6. El espectáculo deportivo, fenómeno de masas, actividad mercantilizada.
7. Competiciones deportivas. El deporte de alto nivel. El Comité Olímpico Español. Enseñanzas deportivas.

8. Control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte y seguridad en la práctica deportiva. Régimen de infracciones y sanciones para la represión del dopaje.

9. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos. Responsabilidades de los organizadores.

10. La disciplina deportiva. Infracciones y sanciones. Procedimiento disciplinario.

11. Instalaciones deportivas de carácter público. Su planificación y construcción. Normas de seguridad.

12. Modelos de gestión deportiva municipal.

13. Las Escuelas deportivas: Origen, desarrollo, futuro. Programación por objetivos. Contenidos.

14. Las Escuelas Deportivas Municipales. Fases para su implantación y desarrollo en el Municipio.

15. Deporte para todos. La contribución del Municipio a su fomento y desarrollo.

16. La planificación en el sector deportivo.

17. El plan rector de actividades

18. Planes deportivos complementarios.

19. Los juegos y deportes tradicionales. El juego en la ciudad. Actividades recreativas en zonas rurales.

20. Deportes alternativos.

21. El ocio y la recreación deportiva, un reto para los servicios locales.

22. Animación, recreación y esparcimiento deportivo.

23. La ordenación de las actividades deportivas escolares.

24. Los estatutos del Instituto Municipal de Deportes de El Ejido.

25. Criterios de planificación y construcción de instalaciones deportivas en el ámbito del municipio de El Ejido.

26. El mantenimiento, base del rendimiento de instalaciones deportivas.

27. Plan de funcionamiento de las instalaciones deportivas.

28. El marketing en los programas deportivos de ámbito local. La sponsarización y el patrocinio.

29. La evaluación de la gestión de un centro deportivo.

30. La actividad física y el deporte ante la drogodependencia y la marginación.

El Ejido, 11 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

**BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A**

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2004 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 18.2.04 (BOE núm. 74, de fecha 26.3.04) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 22,93 euros y serán satisfechos al presentar la instancia y 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.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.



- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, perteneciente al Grupo A.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

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

Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

#### 1. Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 7 puntos:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber adquirido la experiencia indicada en el punto anterior en una Administración Local de un municipio de más de 25.000 habitantes: 1 punto por año completo de servicio hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega, 0'05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 p. asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.

- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

C) Por actuar como ponente en cursos, jornadas, seminarios, mesas redondas, etc. hasta un máximo de 2 puntos.

#### 2. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas concretos extraídos al azar, uno de los bloques I, II, III; un segundo del bloque IV y un tercero de los bloques V y VI, en un período máximo de cuatro horas y 30 minutos.

En esta prueba se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Prueba segunda: A desarrollar por escrito durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

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

En esta prueba 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.

Los aspirantes serán convocados para el desarrollo de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará la prueba segunda, debiendo obtener 5 puntos como mínimo en cada supuesto práctico, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan. La nota final de esta segunda prueba habrá de ser, en consecuencia, de 10 puntos como mínimo.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

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

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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 las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## P R O G R A M A

### Bloque I: Derecho constitucional y autonómico

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales.

2. La Corona. Atribuciones.

3. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Composición, organización y competencias.

4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Composición, elección y disolución. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

5. El Poder Ejecutivo. El Gobierno. El Presidente. Los Ministros. La responsabilidad de los miembros del Gobierno. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores.

6. El Tribunal Constitucional: Composición, organización funciones. El recurso de amparo.

7. El control de constitucionalidad de las Leyes. Conflictos entre órganos constitucionales.

8. La Ley. Las Leyes estatales: Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley.

9. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos de las Comunidades Autónomas: Legislación básica y de desarrollo.

10. La competencia de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

11. La Autonomía local en la Constitución. Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los Entes Locales.

### Bloque II: Derecho administrativo general

12. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Especial referencia al Reglamento como fuente del Derecho Administrativo. Límites y control de la potestad reglamentaria. La potestad discrecional de la Administración Pública y su control.

13. La potestad organizatoria de la Administración. Principios de la organización administrativa: La jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación.

14. El administrado. Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

16. El procedimiento administrativo: Principios informadores del procedimiento. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes.

17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución expresa. La terminación convencional. La falta de Resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

18. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

19. Clases de recursos administrativos: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

20. La ejecución de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva y la ejecución forzosa de los actos administrativos. Sus medios y principios de utilización. La vía de hecho.

21. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia y los recursos contra las mismas. La ejecución de las sentencias.

22. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. El principio de non bis in idem.

23. Los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos sujetos a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y contratos excluidos. La Administración contratante. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

24. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación.

Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez del contrato.

25. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

26. El contrato de obras. Formas de adjudicación. Efectos. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros.

27. La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de expropiación. La causa de expropiación.

28. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de ocupación. El justiprecio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

29. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

30. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

31. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Clases de propiedades públicas.

#### Bloque III: Derecho civil y mercantil

32. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

33. El derecho real de propiedad. Modos de adquisición de la propiedad. La posesión.

34. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

35. El contrato. Concepto, elemento y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

36. Clases de contrato. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

37. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación.

38. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles.

39. Clases de contratos mercantiles. El «leasing».

#### Bloque IV: Administración local

1. La Administración Local en la Constitución. Las fuentes del Derecho local: Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El estatuto de los vecinos.

4. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

5. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Comisiones Informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: Composición, organización, financiación y funciones.

6. Las competencias municipales: Sistemas de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

7. La provincia como Entidad Local. Concepto y elementos. Organización. Competencias: Especial consideración de la cooperación con los municipios.

8. Otras Entidades Locales. Legislación básica estatal y legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios.

9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y presidentes.

10. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

11. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

12. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

13. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos colectivos: Sindicación, representación, huelga y negociación colectiva.

14. El régimen de seguridad social de los funcionarios locales. Los deberes de los funcionarios. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario.

15. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La policía de seguridad pública.

16. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

17. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión de los servicios públicos: Especial referencia a la empresa mixta.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Clases: Bienes de dominio público, bienes comunales y bienes patrimoniales. Adquisición y enajenación. La prescripción del dominio de los bienes de las Entidades Locales.

19. Régimen jurídico, prerrogativas, potestades, uso y disfrute de los bienes de dominio público. Régimen jurídico, prerrogativas, potestades, uso y disfrute de los bienes patrimoniales.

20. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

21. Los impuestos municipales.

22. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

23. El crédito local. La participación de los municipios en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

24. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito.

25. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto. El régimen jurídico de los ingresos y de los pagos y su control.

## Bloque V: Desarrollo local

1. Desarrollo local. Marco teórico. Antecedentes y aspectos generales.
2. Evolución de los planteamientos económicos. Génesis y especificidades del modelo local de desarrollo.
3. Estrategias de desarrollo local: evolución histórica y el papel de la microeconomía.
4. La nueva situación del desarrollo local: el papel de la microeconomía. Programas básicos.
5. Características generales del modelo de desarrollo local. Actuaciones básicas.
6. Programas horizontales y programas verticales en el fomento del desarrollo local.
7. Los nuevos yacimientos de empleo. Perspectiva territorial.
8. Concepto y identificación de los nuevos yacimientos de empleo
9. Previsiones y nichos de mercado potenciales en el ámbito regional y local. Oficios con futuro.
10. Las estructuras del fomento del desarrollo local.
11. Principales modelos organizativos en las estructuras del fomento del desarrollo local.
12. El enfoque del marco lógico en el proceso de planificación.
13. El proceso de planificación en el desarrollo local.
14. Variables de actualidad en las estrategias de fomento en el ámbito local
15. La articulación del desarrollo a partir de los recursos endógenos

## Bloque VI: Unión Europea

16. Actuaciones del Fondo Social Europeo en los objetivos de la política de cohesión. Subvencionalidad del gasto.
17. Actuaciones del Fondo Europeo de Desarrollo Regional en los objetivos de la política de cohesión. Subvencionalidad del gasto.
18. Contribución a la política de cohesión de la Unión Europea por parte del Fondo de Cohesión. Objetivos del criterio de convergencia. Ayuda transitoria.
19. Fondo Europeo de Desarrollo Regional: período 2007-2013.
20. Fondo de Cohesión: período 2007-2013.
21. Fondos estructurales de la Unión Europea: objetivos de cada uno de ellos.
22. Fondo social europeo: período 2007-2013.
23. Herramientas financieras de la Unión Europea para la consecución de los objetivos de la política de cohesión económica y social.
24. Objetivos en el nuevo período de programación en la política de cohesión económica y social.
25. Política de cohesión y desarrollo sostenible.
26. 11. Recursos de la Comunidad Europea para reducir las diferencias entre los niveles de desarrollo de las diversas regiones y el retraso de las regiones o islas menos favorecidas, incluidas las zonas rurales.

El Ejido, 12 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Fuente Palmera, de bases para la selección de Policías Locales.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de enero del 2007 se aprobaron las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, las cuales se convocan mediante oposición. Dichas Bases reguladoras se insertan a continuación.

## BASES PARA LA PROVISIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 8 de enero del 2006 del órgano competente.

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

## 2. Legislación aplicable.

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

## 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local



o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de 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. Debiendo acompañarse la solicitud de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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 9,60 euros, cantidad que podrá ser abonada 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 representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. El Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento.
4. Un Policía Local al servicio de este Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003,



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

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

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

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

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

#### 8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

#### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, a un cuestionario de preguntas mediante el sistema de test 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 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) 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.

b) 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.

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

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Periodo de práctica y formación.

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

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

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

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

13. Recursos.

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

Fuente Palmera, 8 de enero de 2007.- La Alcaldesa Acctal, Concepción Vázquez Cobos.

## 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 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. Acoholismo, 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 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.

Fuente Palmera, 8 de enero del 2007.- La Alcaldesa Acctal., Concepción Vázquez Cobos.

*ANUNCIO de 27 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Gibralforte, de bases para la selección de Administrativo.*

Don Juan María Serrato Portillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibralforte (Huelva),

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía núm. 1333/06, de fecha 27 de diciembre de 2006, se han aprobado las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre una plaza de Administrativo en propiedad que a continuación se relacionan:

I. De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006 aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 628/06, y publicada en el BOE núm. 212, de fecha 5 de septiembre, y en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, el cual dispone que se deberá aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, se procede por esta Alcaldía aprobar por Resolución, la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Administrativo, Escala de funcionarios de la Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, con sujeción a las siguientes:



II. BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN, E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2006

A) Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Suescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, el acceso a cuerpos o escalas del Grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde cuerpos o escalas del grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

B) Condiciones de los aspirantes.

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 de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener una relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de fecha 2 de agosto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. También podrán participar todos aquellos aspirantes que posean una antigüedad de diez años en un cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello de conformidad con la Disposición Adicional vigésima de la ley mencionada anteriormente.

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

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

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

C) Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base B denominada «Condiciones de los aspirantes» referidas siempre a fecha de expiración del plazo de instancias; se dirigirán al Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina (de conformidad con el modelo de anexo II, de la presente convocatoria), comprometiéndose a

jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

a) Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que serán facilitadas a quienes las demanden en el Registro General de este Ayuntamiento.

b) A las solicitudes, debidamente cumplimentada, se acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Copia simple de los justificantes de los méritos a valorar en la fase del concurso.

No obstante los aspirantes que aprueben el proceso selectivo presentarán en la Secretaría de la Corporación de este Excmo. Ayuntamiento, copia compulsada de todos los justificantes de los méritos valorados en la fase del concurso.

d) Carta de pago acreditativo de haber ingresado 18 euros, en concepto de derechos de examen, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los Derechos de Examen de este Ayuntamiento, en la cuenta número 2098 0011 10 010000220, de la Entidad Bancaria El Monte Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata del presente concurso-oposición), se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón (Plaza de España núm. 1).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

e) Declaración Jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

D) Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o indicación del lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número del DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se conceda a los aspirantes excluidos u omitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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 no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### E) Tribunal seleccionador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y contará, como mínimo con los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma.
- Un Delegado Personal Funcionario.
- Un Concejal del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

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 especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/1991, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo del mismo cuerpo legal.

#### F) Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «V»; el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado núm. 33 de 8 de febrero).

Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, los sucesivos ejercicios serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación.

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.

#### G) Fase de concurso.

Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia ajustándose al siguiente criterio de valoración de méritos con un máximo de puntuación de 90 puntos.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública Local, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Auxiliar Administrativo, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,20 puntos.

Por Méritos de Formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 30 puntos:

#### a) Por cursos de formación.

La realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desarrollo del puesto. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 5 puntos.

Por cada veinte horas lectivas, se le asignará una puntuación de 3 puntos.

Cuando la duración del curso sea menor de veinte horas lectivas y mayor de cinco, tendrán una puntuación de 2 puntos.

Los cursos que no expresen duración alguna, o sean inferiores a cinco horas lectivas, tendrán una puntuación de 1 punto.

b) Otras experiencias profesionales formativas: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 25 puntos.

Por haber desempeñado trabajos superiores a la categoría o función de Auxiliar Administrativo en Administración Local (por cada mes o fracción, de servicios prestados efectivos en la Administración Local), 0,50 puntos.

#### H) Fase oposición.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 110 puntos, que supone el 55% de la puntuación total del proceso.

- Primer ejercicio: Que supondrá un máximo de 75 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del Programa Anexo I a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos.

- Segundo ejercicio: Que supondrá un máximo de 35 puntos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos

prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de la mitad de puntos que se le haya otorgado a cada ejercicio como puntuación máxima.

Las calificaciones en el segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

#### I) Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Aquellos aspirantes que habiendo superado ejercicios de la fase oposición no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría de la Corporación los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base B denominada «Condiciones de los aspirantes», o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

#### J) Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R.D. 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.

#### K) Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Gibraleón, 27 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

### ANEXO I

Tema 1. La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación

Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 11. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 13. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 15. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 17. La contratación administrativa. La reforma de la Ley 13/1995 y actual normativa.

Tema 18. Los contratos administrativos en particular. Contratos de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 19. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 20. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 21. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 22. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 23. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 24. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales.

Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 25. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 26. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

Tema 27. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 28. Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 30. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 31. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 32. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 33. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 34. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 35. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: la reforma de 1999 y normativa aplicable. Órganos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades Locales.

Tema 36. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 37. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de Reposición.

Tema 39. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 40. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.



ANEXO II

Don ....., con  
DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....  
....., y número teléfono .....

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la plaza de Administrativo, en régimen de personal funcionario, mediante promoción interna, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha ..... de ..... de ....., y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número ....., de fecha ..... de ..... del mismo año.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Gibraleón, a ..... de ..... de 2007.

Fdo.: .....

*ANUNCIO de 5 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Jamilena, de bases para la selección de Técnico de Gestión.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, adscrita al Área de Secretaría, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla funcional de este Ayuntamiento y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2006, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal, con las siguientes características:

Grupo, según art. 25 Ley 30/84: B.

Plaza: Técnico Gestión.

Número de plazas: 1.

Clasificación: Escala Administración General, Subescala Gestión.

Titulación exigida: Diplomado universitario o equivalente.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria, según la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Tener la condición de funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Jamilena, perteneciente al grupo C de la escala de Administración General, con una antigüedad mínima de 2 años.

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

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

g) No estar incurso en causa incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de solicitudes:

a) Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen toda y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 2271/2004, las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes.

b) Documentos que deben presentarse: Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la carta de pago, resguardo de giro postal o telegráfico de haber satisfecho los derechos de examen que procedan.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica exigida.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).
- Certificación o fotocopia compulsada acreditativa del tiempo de servicios prestados como funcionario de carrera del grupo C del Ayuntamiento de Jamilena.
- Certificación o fotocopia compulsada acreditativa de la antigüedad en la Administración Pública, en relación con la plaza a la que se opta.

c) Lugar y plazo: La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jamilena, durante 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, tras su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa por inscripción y derechos de examen fijada en 20,00 euros, que será satisfecha mediante ingreso en la cuenta de este Ayuntamiento en cualquier entidad bancaria de la localidad y que sólo será devuelta en el caso de no ser admitido cualquier aspirante en la convocatoria y previa solicitud de éste.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la que se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los/as admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de deficiencias, conforme prevé el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, en la misma Resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de posibles abstenciones o recusaciones previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la relación provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la relación de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

En la referida Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

- Un/a representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un/a representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designado por éste.
- Un/a empleado/a público con categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designado por el Alcalde.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario/a y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente. Al Tribunal 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 establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal que intervendrá en este proceso selectivo se clasifica como categoría segunda, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima. Procedimiento de Selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jamilena antes de la calificación del primer ejercicio, se sumará a la obtenida en la fase de oposición a fin de establecer la puntuación total alcanzada y determinar el aspirante seleccionado, sin que en ningún caso la valoración del concurso de méritos pueda servir para superar la fase de oposición.

Octava. Fase de concurso.

#### 8.1. Experiencia Profesional:

a) Por cada mes completo de trabajo desarrollado en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo del grupo C (categoría inmediata anterior a la que se aspira), en régimen funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo o fracción superior a quince días.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de la experiencia profesional deberán hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

#### 8.2. Titulación académica.

Por poseer alguna titulación académica directamente relacionada con el puesto, distinta y de igual o superior nivel a la

requerida para el acceso al grupo a que está adscrita la plaza, no teniendo la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura; se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por el título de Doctor: 2,00 puntos.
- b) Por el título de Licenciado o equivalente: 1,50 puntos.
- c) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 1,00 punto.

#### 8.3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en función de su duración y de la forma siguiente:

- De 2 a 5 días o de 10 a 25 horas: 0,40 puntos.
- De 6 a 10 días o de 26 a 50 horas: 0,60 puntos.
- De 11 a 20 días o de 51 a 100 horas: 0,80 puntos.
- De más de 20 días o de más de 100 horas: 1,00 punto.

Aquellos títulos o certificados de menor duración o en los que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,10 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jamilena antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

#### Novena: Fase de Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen. Esta fase constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada parte del programa, Anexos I y II, propuestos al azar por el Tribunal de entre los que integran el temario de la convocatoria, en un tiempo máximo de tres horas. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la Resolución de un supuesto práctico, a elegir por éstos de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relativos a los temas contenidos en los Anexos I y II de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Durante su desarrollo, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación. La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

Décima. Orden de actuación, duración máxima del proceso y desarrollo de los ejercicios.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente distintos aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas vigente en el momento de celebración de las pruebas. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, con una duración máxima del proceso selectivo de cuarenta y cinco días naturales.

Si la plaza reservada a promoción interna quedara desierta, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en estas bases, será acumulada a la siguiente convocatoria de promoción interna.

Undécima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento de funcionario/a de carrera.

Duodécima. Presentación de documentación y nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista correspondiente con el nombre del aspirante seleccionado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Una vez justificadas tales condiciones y requisitos, se procederá al nombramiento del aspirante propuesto en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Decimotercera. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de 30 días, a contar desde el siguiente al que se haya procedido a su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Este nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Decimocuarta. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las

reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen 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 del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

Decimoquinta. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN

ANEXO I

Materias comunes

Tema 1. El acto administrativo: Concepto. Diferencias con el Reglamento. Elementos. Clases. La motivación.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: requisitos, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. El silencio administrativo: plazo para resolver, sentido y sistema del silencio.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio: la acción de nulidad, la declaración de lesividad, la revocación de actos, la rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Los recursos administrativos: características. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. Las reclamaciones económico-administrativas. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales: Actos dictados por la Administración del Estado y actos dictados por las Entidades Locales. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 6. La intervención administrativa local en la esfera privada. La actividad de policía. Las licencias o autorizaciones administrativas: concepto, clases y actividades sometidas a licencia. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 7. La Ley 7/1994 de Protección Ambiental de Andalucía: procedimientos de prevención ambiental. Reglamento de Informe Ambiental y sujeción de licencias. Reglamento de Calificación Ambiental y su trámite para otorgamiento de licencias.

Tema 8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El proce-

dimiento sancionador: principios y fases del procedimiento. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones.

## ANEXO II

### Materias específicas

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Régimen jurídico. Los presupuestos de la responsabilidad y los daños resarcibles. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial: Procedimiento general y procedimiento abreviado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obras: preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Contrato de gestión de servicios públicos: preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 11. Contratos administrativos típicos. Contrato de suministro: preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Contrato de concesión de obras públicas: preparación, derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente, extinción y causas de resolución.

Tema 12. Otros contratos administrativos típicos: Contrato de consultoría y asistencia y contrato de servicios: características particulares, requisitos, duración, preparación y publicidad, procedimientos de adjudicación, ejecución, modificación y resolución.

Tema 13. Los instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: El planeamiento supramunicipal. El planeamiento general. El planeamiento de desarrollo. Los catálogos y restantes instrumentos de la ordenación urbanística. La elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento: Publicidad y publicación. Efectos, vigencia e innovación.

Tema 14. Clasificación del suelo. El suelo urbano. Clases de suelo urbano. El suelo no urbanizable. El suelo urbanizable. Régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable: Derechos y deberes aplicables a toda clase de suelo, al suelo urbano consolidado y al suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable.

Tema 15. Régimen jurídico del suelo no urbanizable: limitaciones a la facultad de disposición del propietario, usos constructivos y compensación por aprovechamientos extraordinarios. Las parcelaciones urbanísticas. Desarrollo y gestión práctica de las unidades de actuación.

Tema 16. El aprovechamiento urbanístico: aprovechamientos objetivo, subjetivo y medio. Las áreas de reparto. La determinación del aprovechamiento medio. La materialización del aprovechamiento subjetivo. Las transferencias de aprovechamiento.

Tema 17. Los instrumentos de intervención del mercado del suelo. Los Patrimonios Públicos de Suelo: Finalidad, naturaleza jurídica, constitución y bienes que lo integran. La reserva de terrenos. Destino y gestión de los bienes integrantes. Reversión y valoración de los terrenos expropiados. El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 18. Los presupuestos de la actividad de ejecución. Los proyectos de urbanización. La reparcelación: concepto, objeto, régimen, criterios, efectos y modalidades. Las unidades de ejecución: Clases. Criterios, procedimiento y efectos de su delimitación. Sistemas de actuación: Clases, elección y cambio del sistema.

Tema 19. La ejecución de obras de edificación: edificación de solares y parcelas, presupuestos de la edificación y efectos del incumplimiento del deber de edificación. La conservación de las obras de urbanización: por el municipio y por los particulares. Las entidades urbanísticas de conservación. La conservación de las obras de edificación: las órdenes de ejecución, la ruina urbanística y la ruina física inminente.

Tema 20. La licencia urbanística: Caracteres en la legislación andaluza. Actos sujetos a licencia. Sujetos obligados a solicitar licencia con referencia especial a los sujetos públicos. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas: Reglas para la iniciación, actos de instrucción y terminación. Eficacia y efectos de las licencias en la LOUA.

Jamilena, 5 de enero de 2007.- El Alcalde, José Cazalla Martínez

*ANUNCIO de 5 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Jamilena, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante al procedimiento de Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente al grupo D, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación y perteneciente a la Oferta de Empleo de 2006.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de expedición del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

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

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los interesados manifiestan que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, Carta de pago acreditativa de haber ingresado 20,00 euros en concepto de derechos de examen en la cuenta de



titularidad de este Ayuntamiento en cualquier entidad bancaria de la localidad, así como de la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del ROF y RJ de las Entidades Locales, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos el reintegro se realizará de oficio.

3.2. Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3. Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días hábiles subsane o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente 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 y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 15 días para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiesen, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación. En la misma Resolución se hará público el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, la composición del Tribunal Calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. Estará constituido por los siguientes miembros titulares o suplentes:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno y suplente.

- Un funcionario de carrera de la Corporación, designado por el Delegado de Personal, que ostente igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir y suplente.

- Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local y suplente.

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

A los miembros del Tribunal les será de aplicación las reglas contenidas en el art. 13 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 respectivamente de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de las sesiones sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la

opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

#### 6. Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y Oposición.

##### 6.1. Fase de Concurso.

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local como funcionario, personal laboral o contratado en puesto de Auxiliar Administrativo de igual o similar categoría a la plaza convocada: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública como funcionario, personal laboral o contratado en puesto de Auxiliar Administrativo de igual o similar categoría a la plaza convocada: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresas privadas en puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,03 puntos.

Máximo: 6,00 puntos.

##### B) Cursos de Formación.

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en función de su duración y de la forma siguiente:

- De 2 a 5 días o de 10 a 25 horas: 0,25 puntos.

- De 6 a 10 días o de 26 a 50 horas: 0,35 puntos.

- De 11 a 20 días o de 51 a 100 horas: 0,45 puntos.

- De más de 20 días o de más de 100 horas: 0,55 puntos.

Aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

C) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local, en plaza o puesto de Auxiliar o Administrativo, 0,40 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2,00 puntos.

En esta fase de Concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, determinándose por el Tribunal la puntuación que corresponda según el baremo fijado, fase ésta que será previa a la oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de méritos de la fase de Concurso se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2. Fase de Oposición. Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, con carácter eliminatorio:

6.2.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de una hora y treinta minutos, un tema de los comprendidos en el Programa Anexo I, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

6.2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un caso práctico, por escrito y en medio informático en un ordenador del Ayuntamiento, durante un máximo de una hora y treinta minutos, relacionado con las materias comprendidas en el Programa Anexo II, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, valorándose en el mismo la claridad y concreción de la exposición.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los dos ejercicios serán calificados separadamente con una puntuación de cero a diez, siendo necesario obtener puntuación de cinco para superar cada uno de ellos. La calificación total de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de anuncios municipal.

A la calificación de la fase de concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jamilena antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

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

7.1. Terminada la calificación, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes seleccionados y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos.

7.2. Los aspirantes propuestos presentarán en Secretaría Municipal dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2 de la convocatoria.

7.3. Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado y propuesto no presentara la documentación, no podrá ser nombrado quedando nulas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel o aquellos candidatos que le sigan por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiesen sido propuestos por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de veinte días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de ser nombrados.

7.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, previo juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79, de 5 de abril. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. Impugnaciones.

La presente convocatoria, Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma y cuanto 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará en lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 y demás disposiciones aplicables.

10. Interpretación de las Bases e incidencias.

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

#### ANEXO A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

##### ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Proceso constituyente. Estructura y contenido. Principios generales del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de las CCAA. Administración Local.

Tema 4. Las CCAA. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La autonomía local

Tema 6. El municipio, organización municipal y competencias.

Tema 7. La provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias

Tema 8. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local y el control de legalidad

Tema 9. Fuentes del derecho administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local: fomento, policía y servicio público. La gestión de los servicios públicos locales.

##### ANEXO II

Tema 11. Haciendas locales. Principios. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Los impuestos. Las tasas. Las contribuciones especiales.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y principios presupuestarios. Clasificación y estructura. Elaboración, aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 13. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.

Tema 14. El procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos del procedimiento. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 17. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales. Principios generales. Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 18. Personal al servicio de las entidades locales. Clases, organización, selección y situaciones administrativas. El personal eventual y laboral.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. La informática en la Administración local. La ofimática. Tratamiento de textos. Base de datos y hojas de cálculo.

Jamilena, 5 de enero de 2007.- El Alcalde, José Cazalla Martínez.

*ANUNCIO de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

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 una plaza vacante en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

**BASES GENERALES Y ANEXO POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**NORMAS GENERALES**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. Dicha plaza se encuentra encuadra en la Escala, Subescala y Clase que se citan en el anexo y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

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

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases Generales y Anexo, y en su defecto e estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local;

Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante oposición libre.

Cuarta. Régimen de Incompatibilidades.

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

**REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Quinta. Requisitos.

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

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

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

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

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en el anexo correspondiente.

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

**S O L I C I T U D E S**

Sexta. Presentación de solicitudes y documentación.

6.1 Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que será facilitada gratuitamente y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en el anexo.

También podrán presentarlas en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.2 En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requi-

sitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en el anexo respectivo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

#### Séptima. Minusválidos

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

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

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

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

#### ADMISIÓN DE CANDIDATOS

##### Octava. Lista de admitidos y excluidos.

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

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

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

8.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

##### Novena. Nombramiento.

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

##### Décima. Composición.

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

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

Secretario: Un funcionario de la Corporación, 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, a propuesta de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección,



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

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

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

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

## EJERCICIOS

Undécima. Desarrollo de los ejercicios.

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

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

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

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

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

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

## PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimosegunda. El proceso selectivo será el de oposición libre, y constará de la fase oposición.

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

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

12.3. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobado aquel aspirante con mayor puntuación final.

## PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Décimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el aspirante aprobado, especificando su puntuación, que resulte propuesto para ocupar la plaza, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

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

## PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimocuarta. 14.1. El aspirante propuesto aportará en la Secretaría General de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en éstas, y que son los siguientes:

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

14.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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



## NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

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

## IMPUGNACION

Decimosexta. Impugnación de las bases.

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

## ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo.  
 Núm. de plazas convocadas: Una.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Auxiliar.  
 Grupo de clasificación: D.  
 Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o titulación equivalente.  
 Oferta empleo publico: 2006  
 Categoría Tribunal: Tercera.  
 Sistema de selección: Oposición.  
 Forma de provisión: Libre.  
 Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 30 euros.

## FASE DE OPOSICION

### EJERCICIOS

Primer ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 25 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, se valorará la correcta contestación de cada una de las preguntas (0,20 puntos por cada pregunta), y los errores serán sancionados con reducción de 0,20 puntos por cada error, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la Resolución de un supuesto práctico por escrito, de entre varios propuestos por el tribunal, sobre materias objeto de las plazas que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

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

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

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

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

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

## CALIFICACIÓN FINAL

Conforme al artículo 12.4 de las bases generales.

## TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

7. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

8. El municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía municipal. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

12. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y Deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

13. Los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con las administraciones. Procedimiento de contratación. Invalidez de los contratos. Ejecución y modifica-

ción. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión y subcontratación. Clases de contratos.

14. Haciendas Locales. Recursos de los municipios. Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: La prórroga del Presupuesto.

15. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

16. La ejecución del Presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.

17. La liquidación del Presupuesto. Tramitación.

18. El sistema de contabilidad en la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad.

19. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

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

Jimena de la Frontera, 4 de enero de 2007.- El Alcalde, Ildefonso S. Gómez Ramos.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de Técnico Superior de Gestión Económica.*

## RESOLUCIÓN

Por dada cuenta y

Resultando: Que con fecha 5 de diciembre de 2006, se aprobó por Resolución de la Alcaldía la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006, siendo publicada en el BOE núm. 312 de 30 de diciembre de 2006.

Considerando: Los arts. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y arts. 127 y 128 del Texto Refundido sobre Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, por las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

## RESUELVE

Primero. Aprobar las Bases correspondiente a la plaza de Técnico Superior de Gestión Económica, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2006.

Segundo. Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y posteriormente publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tercero. Convocar las pruebas en la forma establecida en las Bases.

La Carolina, 8 de enero de 2007.- El Alcalde.

## BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DE PLAZA DE FUNCIONARIO TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICA

1. Objeto de la convocatoria.

Se aprueban las Bases Generales para cubrir mediante el sistema de oposición la plaza de Técnico Superior de Gestión

Económica, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Tec. Admón Especial, clase Tec. Superior, grupo A, nivel de titulación exigida de Licenciado en Ciencias Económicas o Derecho, e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2006.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes. Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros 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, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Ciencias Económicas o Derecho, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

3. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia, ajustada al anexo II, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago de 18 euros correspondiente

a la tasa para tomar parte en el proceso selectivo. Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2103-0320-48-0230254230, de Unicaja, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de ..... del Ayuntamiento de La Carolina».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retomará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto 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 artículo 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 se acompañará resguardo acreditativo de haber ingresado la cantidad indicada 18 euros, en concepto de derechos de examen.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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 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, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Delegado del Personal Funcionario de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

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.

6.6. Los Miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 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 de la categoría primera.

#### 7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar, día y hora de celebración de la oposición se determinará en la Resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, comunes para todos los aspirantes y serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en los anexos correspondientes según el puesto de los cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico).

#### 8. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. En los casos de puestos dotados con varias plazas, la asignación definitiva la realizará la Corporación. El Tribunal elevará dicha relación, en forma de propuesta, a la Presidencia del Ayuntamiento para que efectúe los correspondientes nombramientos y proceda a la formalización de los contratos.

#### 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido o, en su defecto, justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

d) Declaración o promesa de no haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la referida documentación o no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no

podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en sus instancias.

En los casos en que el aspirante no presentara la documentación en el plazo indicado o no reuniese los requisitos para tomar posesión de la plaza, se formulará nueva propuesta a favor del aspirante que figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

#### Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

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.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC (Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99).

### ANEXO I

#### Temario Técnico Superior de Gestión Económica

##### Bloque I

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento.

Tema 5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.

Tema 7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los dere-

chos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 11. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 14. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes. Las circunscripciones territoriales propias de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. Las competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

Tema 16. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias.

Tema 17. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 18. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 19. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 20. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 21. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos



y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 28. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 32. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación.

Tema 33. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 34. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 36. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 37. La organización territorial del Estado, la provincia y el municipio.

Tema 38. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios Constitucionales de la administración local.

Tema 39. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 40. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 41. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La

Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 42. Potestades de la administración local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

Tema 43. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 44. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 45. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 46. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 47. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 48. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 49. Los presupuestos locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 50. La función pública local: Concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

## Bloque II

Tema 1. El Presupuesto del Estado en España: Concepto y Contenido. Regulación Jurídica.

Tema 2. El Presupuesto del Estado en España: Sujetos Participantes y Técnicas de Previsión. Tramitación y Procedimiento de Aprobación.

Tema 3. El Presupuesto del Estado en España: De los créditos y sus modificaciones.

Tema 4. El Presupuesto del Estado en España: Gestión Presupuestaria.

Tema 5. Ley General Presupuestaria: Ámbito de aplicación y Hacienda Pública Estatal.

Tema 6. Ley General Presupuestaria: Derechos de la Hacienda Pública.

Tema 7. Ley General Presupuestaria: Obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 8. Ley General Presupuestaria: El Tesoro Público, la Deuda del Estado y las operaciones financieras.

Tema 9. Ley General de Subvenciones.

Tema 10. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Tema 11. La Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Recursos de las Haciendas Locales (I): las Tasas.

Tema 13. Los Recursos de las Haciendas Locales (II): los Precios Públicos.

Tema 14. Los Recursos de las Haciendas Locales (III): las Contribuciones Especiales.

Tema 15. La participación en los tributos del Estado como modo de financiación de las Haciendas Locales.

Tema 16. Prestaciones personal y de transporte.

Tema 17. Recursos de la Provincia.

Tema 18. Recursos de otras Entidades Locales.

Tema 19. Entidades Territoriales con Regímenes Especiales.

Tema 20. Operaciones de crédito en el ámbito local (I): ámbito subjetivo y objetivo, finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras, inclusión de operaciones de crédito en el presupuesto aprobado.



Tema 21. Operaciones de crédito en el ámbito local (II): operaciones de crédito a corto plazo. Concertación de operaciones de crédito: régimen jurídico y competencias.

Temas 22. Operaciones de crédito en el ámbito local (III): Operaciones de crédito a largo plazo régimen de autorización. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles. Central de información de riesgos.

Tema 23. Ahorro Bruto, Ahorro Neto y Carga Financiera.

Tema 24. El Presupuesto General de las Entidades Locales. (I). Definición, ámbito temporal, contenido, estructura presupuestaria.

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Elaboración y aprobación, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 26. Las reclamaciones, recursos y prórroga del Presupuesto Municipal.

Tema 27. Las Modificaciones Presupuestarias.

Tema 28. La ejecución del gasto presupuestario.

Tema 29. La Liquidación del Presupuesto: confección y aprobación.

Tema 30. Régimen jurídico de la Tesorería (I). Definición, control y régimen contable, funciones, caja y cuentas bancarias, medios de ingreso y de pago, gestión de la tesorería.

Tema 31. La Cuenta General.

Tema 32. La Contabilidad Pública Local: Normativa Aplicable. Fines. Órganos competentes. El Plan de Cuenta y los Principios Contables.

Tema 33. La Contabilidad Presupuestaria.

Tema 34. Operaciones de Fin de Ejercicio.

Tema 35. La Contabilidad del Inmovilizado.

Tema 36. Contabilidad de Otras Operaciones No Presupuestarias.

Tema 37. La función interventora: ámbito subjetivo, objetivo, modalidades y reparos.

Tema 38. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, objetivo, procedimiento e informes.

Tema 39. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.

Tema 40. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

ANEXO II

I. Datos de la convocatoria:

- 1.1. Ayuntamiento de la Carolina.
- 1.2. Plaza: .....
- 1.3. Convocatoria: BOE/BOP Jaén (día/mes/año):
- 1.4. Sistema de selección: Oposición.

II. Datos personales:

- 2.1. Apellidos y Nombre:
- 2.2. Documentos 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:

IV. Relación de documentos y justificantes (compulsados) que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Fotocopia del Título de .....

- 4.3. Resguardo pago derechos de examen .....
- 4.4. ....

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2007.

La Carolina, 8 de enero 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

RESOLUCIÓN

Por dada cuenta y

Resultando: Que con fecha 5 de diciembre de 2006, se aprobó por Resolución de la Alcaldía la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006, siendo publicada en el BOE núm. 312 de 30 de diciembre de 2006.

Considerando: Los arts. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y arts. 127 y 128 del Texto Refundido sobre Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, por las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVE

Primero. Aprobar las Bases correspondientes a la plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A, e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2006.

Segundo. Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y posteriormente publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tercero. Convocar las pruebas en la forma establecida en las Bases.

La Carolina, 8 de enero de 2007.- El Alcalde.

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DE PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Objeto de la convocatoria.

Se aprueban las Bases Generales para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición la plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A, e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2006.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes. Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de

potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros 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, en conformidad con la Ley 17/1993).

b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

### 3. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia, ajustada al anexo II, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

d) Las instancias tendrán que ir acompañadas de copias compulsadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados. Para acreditar los cursos y actividades de formación, será necesario aportar original o fotocopia compulsada del Diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo Oficial. Para las titulaciones académicas, será necesario la aportación del título correspondiente, resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o Certificación acreditativa expedida por el órgano competente. Para los servicios prestados en las Administraciones Públicas, será necesario Certificación acreditativa expedida por el Secretario de la Corporación u órgano competente. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales

u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

e) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago de 18 euros correspondiente a la tasa para tomar parte en el proceso selectivo. Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2103-0320-48-0230254230, de Unicaja, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de ..... del Ayuntamiento de La Carolina».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retomará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto 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.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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 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, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Delegado del Personal Funcionario de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

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.

6.6. Los Miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 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 de la categoría primera.

#### 7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar, día y hora de celebración de las pruebas selectivas se determinarán en la Resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### a) Fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos, de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

#### 1. Experiencia profesional.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en plazas de igual o similar características, incluido el personal laboral, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de similares características a la plaza que se opta: 0,1 punto.

- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de similares características a la plaza que se opta: 0,05 puntos.

#### 2. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Por la participación o impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 25 horas: 0,1 punto.
- Cursos de 25 hasta 50 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de 50 hasta 100 horas: 0,4 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos fases. El total de puntos posibles a obtener en esta fase de concurso será de cinco puntos.

#### c) Puntuación final y propuesta de selección.

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, con la suma de la puntuación obtenida por éstos, así como la propuesta de nombramiento a favor de los aspirante, sin que puedan rebasar éstos el número de puestos ofertados. Se entenderá como calificación final la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso aplicando la siguiente fórmula: puntuaciones del primer ejercicio (máximo 10 puntos), más segundo ejercicio (máximo 10 puntos), más fase de concurso (máximo 5 puntos). En caso de empate a puntos en la calificación final, se resolverá según la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

#### 8. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. En los casos de puestos dotados con varias plazas, la asignación definitiva la realizará la Corporación. El Tribunal elevará dicha relación, en forma de propuesta, a la Presidencia del Ayuntamiento para que efectúe los correspondientes nombramientos y proceda a la formalización de los contratos.

#### 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido o, en su defecto, justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

d) Declaración o promesa de no haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la referida documentación o no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en sus instancias.

En los casos en que el aspirante no presentara la documentación en el plazo indicado o no reuniese los requisitos para tomar posesión de la plaza, se formulará nueva propuesta a favor del aspirante que figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Disposiciones finales. En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

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.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de

la manera establecida por la LRJPAC (Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99).

## ANEXO I

### TEMARIO TAG

#### 1. Temario General (bloque 1)

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento

Tema 5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.

Tema 7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El referendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 11. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 14. El Estado autonómico. Naturaleza Jurídica y Principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes. Las circunscripciones territoriales propias de las Comunidades Autónomas.

Tema 16. Las competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas,

compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

Tema 17. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias.

Tema 18. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La doctrina francesa del *pouvoir municipal*. La doctrina germánica de la asociación. La doctrina de la descentralización. El *self-government* anglosajón. La incidencia del Estado social en la autonomía local.

Tema 19. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 20. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 21. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico. La Administración Corporativa.

Tema 22. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

#### 2. Temario específico (Bloque 2)

##### 2.1 Derecho Administrativo General

Tema 1. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Tipos históricos de Derecho Administrativo. Sistemas administrativos comparados. La Administración inglesa. El sistema administrativo francés. La Administración de los Estados Unidos. El sistema administrativo español.

Tema 2. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 3. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 4. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 6. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados.

Tema 7. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.



Tema 10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 16. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 17. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 19. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 20. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 21. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 22. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 23. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 24. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 25. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la

ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 28. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 29. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 30. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

## 2.2 Derecho Administrativo Local

Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 6. La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Comisión de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 7. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Comisiones Informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 8. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 9. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 10. La provincia como entidad local. Concepto y elementos. Organización. Competencias: especial consideración de la cooperación con los municipios.

Tema 11. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 12. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 13. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.



Tema 14. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 16. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 17. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

Tema 18. La cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 19. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales.

Tema 20. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 21. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 22. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 23. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 24. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

Tema 25. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 26. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 27. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 28. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones locales en materia de contratación.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 30. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 31. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 32. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 33. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 34. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 35. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 36. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 37. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 38. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 39. El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación.

Tema 40. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

Tema 41. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 42. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 43. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 44. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 45. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

## ANEXO II

### I. Datos de la convocatoria:

1.1. Ayuntamiento de La Carolina.

1.2. Plaza: .....

- 1.3. Convocatoria: BOE/BOP Jaén (día/mes/año):  
1.4. Sistema de selección: Oposición.

II. Datos personales:

- 2.1. Apellidos y Nombre:  
2.2. Documentos 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:

IV. Relación de documentos y justificantes (compulsados) que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.  
4.2. Fotocopia del Título de .....  
4.3. Resguardo pago derechos de examen .....  
4.4. ....

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2007.

La Carolina, 8 de enero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases para la selección de funcionarios.*

R E S O L U C I Ó N

Por dada cuenta y

Resultando: Que con fecha 5 de diciembre de 2006, se aprobó por Resolución de la Alcaldía la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006, siendo publicada en el BOE núm. 312 de 30 de diciembre de 2006.

Considerando: Los arts. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y arts. 127 y 128 del Texto Refundido sobre Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, por las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

R E S U E L V E

Primero. Aprobar las Bases correspondiente a plazas relacionadas en el anexo I, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2006.

Segundo. Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y posteriormente publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tercero. Convocar las pruebas en la forma establecida en las Bases.

La Carolina, 8 de enero de 2007.- El Alcalde.

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2006

1. Objeto de la convocatoria.

Se aprueban las Bases Generales para cubrir mediante el sistema de oposición las plazas que figuran en el anexo I, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2006 de este Excmo. Ayuntamiento.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros 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, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

3. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia, ajustada al anexo VII, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago de 18 euros correspondientes a la tasa para tomar parte en el proceso selectivo. Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2103-0320-48-0230254230, de Unicaja, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de ..... del Ayuntamiento de La Carolina».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retomará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto 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 artículo 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 se acompañará resguardo acreditativo de haber ingresado la cantidad indicada en el anexo I, en concepto de derechos de examen.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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 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, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Delegado del Personal Funcionario de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

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, y calificar las pruebas.

6.6. Los Miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 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 de la categoría primera.

#### 7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar, día y hora de celebración del concurso-oposición se determinará en la Resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición, con la realización de dos pruebas.

A) La prueba teórica consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en relación con el temario correspondiente a cada plaza según los anexos de la presente. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres 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 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

B.1. Para las plazas de auxiliar administrativo, la segunda prueba consistirá en la resolución de una prueba psicotécnica con preguntas tipo test. La contestación correcta del 50% del total de las preguntas del cuestionario corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Para hallar la puntuación final de la oposición se sumarán ambos ejercicios, teniendo en cuenta que la prueba teórica supondrá 2/3 del valor total, y la prueba psicotécnica 1/3. En caso de empate a puntos en la calificación final, se resolverá según la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

B.2. Para la plaza de Técnico Medio (Servicios Sociales-Casa Hogar), Trabajador Social, y Técnico Medio (Cultura), la segunda prueba consistirá en el enunciado de supuestos prácticos que deberán resolverse respondiendo preguntas tipo test. El método de puntuación será igual al de la prueba teórica. Para hallar la puntuación final de la oposición se sumarán ambos ejercicios y se hallará la media. En caso de empate a puntos en la calificación final, se resolverá según la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

#### 8. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. En los casos de puestos dotados con varias

plazas, la asignación definitiva la realizará la Corporación. El Tribunal elevará dicha relación, en forma de propuesta, a la Presidencia del Ayuntamiento para que efectúe los correspondientes nombramientos y proceda a la formalización de los contratos.

#### 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido o, en su defecto, justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

d) Declaración o promesa de no haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la referida documentación o no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en sus instancias.

En los casos en que el aspirante no presentara la documentación en el plazo indicado o no reuniese los requisitos para tomar posesión de la plaza, se formulará nueva propuesta a favor del aspirante que figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Disposiciones finales. En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

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.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC (Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99).

## ANEXO I

Denominación del Puesto Auxiliar Administrativo

Número de puestos: 2.  
Pertenece a:

- Escala: A. General  
- Subescala: Administrativa.  
- Clase:

Grupo: D.  
Nivel: 14.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o Bachiller Elemental, o Formación Profesional de Primer Grado o Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

Derechos de examen: 9,00 euros.

## ANEXO II

### Temario

Denominación del Puesto: Técnico Medio (Servicios Sociales-Casa Hogar)

Número de puestos: 1.  
Pertenece a:

- Escala: A. Especial.  
- Subescala: Tec. Admón Especial.  
- Clase: Tec. Medio.

Grupo: B.  
Nivel: 19.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Derechos de examen: 15,00 euros.

Temario: Anexos III y IV

Denominación del Puesto: Trabajador Social

Número de puestos: 1.  
Pertenece a:

- Escala: A. Especial.  
- Subescala: Tec. Admón Especial.  
- Clase: Tec. Medio.

Grupo: B.  
Nivel: 19.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Dip. Trabajo Social.

Derechos de examen: 15,00 euros.

Temario: Anexo III y V

Denominación del Puesto: Técnico Medio (Cultura).

Número de puestos: 1.  
Pertenece a:

- Escala: A. Especial.  
- Subescala: Tec. Admón Especial.  
- Clase: Tec. Medio.

Denominación del Puesto: Técnico Medio (Cultura)

Número de puestos: 1.  
Pertenece a:

- Escala: A. Especial.

- Subescala: Tec. Admón Especial.
- Clase: Tec. Medio.

Grupo: B.

Nivel: 19.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Derechos de examen: 15,00 euros.

Temario: Anexos III y VI

## ANEXO II

(Temario para auxiliar administrativo)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo, Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, autónoma, local e institucional.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 11. La organización territorial del Estado, la provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios Constitucionales de la administración local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Órganos Complementarios. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Potestades de la administración local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

Tema 15. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 16. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 17. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 18. La potestad sancionadora: Principios de su ejercicio.

Tema 19. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 20. Los presupuestos locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 21. La función pública local: Concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos,

deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

## ANEXO III

Temario común grupo B

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento

Tema 5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.

Tema 7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 11. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 14. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes. Las circunscripciones territoriales propias de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. Las competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

Tema 16. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias

Tema 17. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.



Tema 18. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 19. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 20. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 21. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 28. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 32. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración

contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación.

Tema 33. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 34. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 36. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 37. La organización territorial del Estado, la provincia y el municipio.

Tema 38. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios Constitucionales de la administración local.

Tema 39. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 36. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 37. La organización territorial del Estado, la provincia y el municipio.

Tema 38. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios Constitucionales de la administración local.

Tema 39. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 40. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 41. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 42. Potestades de la administración local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

Tema 43. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 44. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 45. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 46. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 47. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 48. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 49. Los presupuestos locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 50. La función pública local: Concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

## ANEXO IV

Temario específico: Técnico Medio (Servicios Sociales-Casa Hogar)

Tema 1. «Los Servicios Sociales en España». Noción Constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias constitucionales de las comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.

Tema 2. «Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía». Marco Jurídico. Consejería de Asuntos Sociales. Competencias y funciones. La financiación de los Servicios Sociales.

Tema 3. «Los Servicios Sociales Comunitarios 1». Conceptos, objetivos, áreas de actuación, ubicación física. Servicios: Servicios de Información. Valoración, Orientación y Asesoramiento: SIUSS. Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 4. «Los Servicios Sociales Comunitarios 2». Equipamiento básico en Servicios sociales. Equipo interdisciplinario: Composición y roles. Coordinación entre servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 5. La violencia. La violencia de género y familiar. La violencia contra inmigrantes y minorías étnicas.

Tema 6. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo

Tema 7. «La exclusión social». Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales.

Tema 8. «La Familia». Modelos familiares en sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multi-problemática. La mediación familiar en los servicios sociales. Servicios de mediación familiar. Redes de apoyo formales e informales.

Tema 9. «Personas Mayores». Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La atención/bienestar del anciano. Niveles de intervención.

Tema 10. «Minorías étnicas». Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración, la etnia gitana.

## ANEXO V

Temario específico: Trabajador Social

Tema 1. «Los Servicios Sociales en España». Noción Constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias constitucionales de las comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.

Tema 2. «Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía». Marco Jurídico. Consejería de Asuntos Sociales. Competencias y funciones. La financiación de los Servicios Sociales.

Tema 3. «Los Servicios Sociales Comunitarios 1». Conceptos, objetivos, áreas de actuación, ubicación física. Servicios: Servicios de Información. Valoración, Orientación y Asesoramiento: SIUSS. Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 4. «Los Servicios Sociales Comunitarios 2». Equipamiento básico en Servicios sociales. Equipo interdisciplinario: Composición y roles. Coordinación entre servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 5. «Técnicas básicas en Trabajo Social». La entrevista: bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista. El Informe social. Ficha Social. Historia social.

Tema 6. «Concepto de salud y sus determinantes». Los factores de salud que pueden generar problemática social. Los factores sociales que pueden generar problemas de salud. Las desigualdades en la salud. Salud pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y los servicios sociales para la atención integral del enfermo.

Tema 7. «La exclusión social». Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. La intervención del trabajador social ante la pobreza y pobreza y la exclusión. Programa de solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.

Tema 8. «La Familia». Modelos familiares en sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multi-problemática. La mediación familiar en los servicios sociales. Servicios de mediación familiar. Redes de apoyo formales e informales.

Tema 9. «Personas Mayores». Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del trabajador social en la coordinación de servicios y recursos para la atención/bienestar del anciano. Niveles de intervención.

Tema 10. «Minorías étnicas». Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración, la etnia gitana. El trabajador/a social en la atención a las minorías.

## ANEXO VI

Temario específico: Técnico Medio (Cultura)

Tema 1. Cultura, gestión y política cultural.

Tema 2. Estrategias de intervención pública en la cultura.

Tema 3. Gestión del patrimonio cultural.

Tema 4. Gestión museológica.

Tema 5. Coordinación y gestión de exposiciones.

Tema 6. Cultura y turismo.

Tema 7. La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.

Tema 8. Elaboración de presupuestos de actividades culturales municipales. Subvenciones, ayudas y convenios.

Tema 9. La animación sociocultural.

Tema 10. Tradiciones y costumbres de La Carolina.

## ANEXO VII

I. Datos de la convocatoria.:

1.1. Ayuntamiento de la Carolina.

1.2. Plaza:.....

1.3. Convocatoria: BOE/BOP Jaén (día/mes/año):

1.4. Sistema de selección: Oposición.

II. Datos personales:

2.1. Apellidos y Nombre:

2.2. Documentos 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:

IV. Relación de documentos y justificantes (Compulsados) que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Fotocopia del Título de .....
- 4.3. Resguardo pago derechos de examen .....
- 4.4. ....

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2007.

La Carolina, 8 de enero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de La Carolina, de bases, para la selección de Funcionarios.*

#### R E S O L U C I Ó N

Por dada cuenta y

Resultando: Que con fecha 5 de diciembre de 2006, se aprobó por Resolución de la Alcaldía la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006, siendo publicada en el BOE núm. 312 de 30 de diciembre de 2006.

Considerando: Los arts. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y arts. 127 y 128 del Texto Refundido sobre Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, por las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

#### R E S U E L V E

Primero. Aprobar las Bases correspondiente a plazas relacionadas en el anexo I, e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2006.

Segundo. Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y posteriormente publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tercero. Convocar las pruebas en la forma establecida en las Bases.

La Carolina, 10 de enero de 2007.- El Alcalde.

#### BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DE PLAZA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2006

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Se aprueban las Bases Generales para cubrir mediante el sistema de oposición las plazas que figuran en el anexo I, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2006 de este Excmo. Ayuntamiento.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros 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, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o una escala.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

3. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia, ajustada al anexo IV, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago de 18 euros correspondiente a la tasa para tomar parte en el proceso selectivo. Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2103-0320-48-0230254230, de Unicaja, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de ..... del Ayuntamiento de La Carolina».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retomará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto 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 artículo 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 se acompañará resguardo acreditativo de haber ingresado la cantidad indicada en el anexo I, en concepto de derechos de examen.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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 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, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Delegado del Personal Funcionario de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

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, y calificar las pruebas establecidas.

6.6. Los Miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 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 de la categoría primera.

#### 7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El lugar, día y hora de celebración del concurso-oposición se determinará en la Resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos,

que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición, con la realización de dos pruebas.

A) La prueba teórica consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en relación con el temario correspondiente a cada plaza según los anexos de la presente. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres 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 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

B.1. Para las plazas de administrativos la segunda prueba consistirá en la Resolución de una prueba psicotécnica con preguntas tipo test. La contestación correcta del 50% del total de las preguntas del cuestionario corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Para hallar la puntuación final de la oposición se sumarán ambos ejercicios, teniendo en cuenta que la prueba teórica supondrá 2/3 del valor total, y la prueba psicotécnica 1/3. En caso de empate a puntos en la calificación final, se resolverá según la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

B.2. Para la plaza de Arquitecto Técnico (jefe) la segunda prueba consistirá en el enunciado de supuestos prácticos que deberán resolverse respondiendo preguntas tipo test. El método de puntuación será igual al de la prueba teórica. Para hallar la puntuación final de la oposición se sumarán ambos ejercicios y se hallará la media. En caso de empate a puntos en la calificación final, se resolverá según la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

#### 8. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. En los casos de puestos dotados con varias plazas, la asignación definitiva la realizará la Corporación. El Tribunal elevará dicha relación, en forma de propuesta, a la Presidencia del Ayuntamiento para que efectúe los correspondientes nombramientos y proceda a la formalización de los contratos.

#### 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido o, en su defecto, justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

d) Declaración o promesa de no haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la referida documentación o no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en sus instancias.

En los casos en que el aspirante no presentara la documentación en el plazo indicado o no reuniese los requisitos para tomar posesión de la plaza, se formulará nueva propuesta a favor del aspirante que figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Disposiciones finales. En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

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.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC (Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99).

#### ANEXO I

##### Denominación del Puesto: Administrativo

Número de puestos: 3.

Pertenece a:

- Escala: A. General.
- Subescala: Administrativa.
- Clase:

Grupo: C.

Nivel: 15.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: 3.

Titulación exigida: Bachiller Superior o BUP o Bachiller, ESO o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 12,00 euros.

Anexo II: Temario.

##### Denominación del Puesto Arquitecto Técnico (jefe)

Número de puestos: 1.

Pertenece a:

- Escala: A. Especial.
- Subescala: Tec. Admón Especial.
- Clase: Tec. Medio.

Grupo: B.

Nivel: 19.

Sistema de selección: Oposición. Plaza reservada a promoción interna.

Titulación exigida: Arquitecto Técnico.

Derechos de examen: 15,00 euros.

Temario: Anexo III.

#### ANEXO II

##### (Temario para administrativo)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 5. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, autónoma, local e institucional.

Tema 6. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias.

Tema 7. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 8. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 9. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 10. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

Tema 11. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 16. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 18. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 19. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 20. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Las reclama-



ciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 21. La organización territorial del Estado, la provincia y el municipio.

Tema 22. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios Constitucionales de la administración local.

Tema 23. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 24. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 25. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 26. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Comisiones Informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 27. Potestades de la administración local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

Tema 28. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 30. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 31. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 32. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 33. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 34. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 35. La potestad sancionadora: Principios de su ejercicio.

Tema 36. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 37. Los presupuestos locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 38. La función pública local: Concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 39. Las subvenciones: Concepto, tipología y regulación jurídica. Órganos competentes para su concesión. Requisitos y obligaciones. Justificación de las subvenciones; el control de su aplicación. Régimen de reintegros.

Tema 40. Contratos administrativos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

### ANEXO III

Temario específico: Arquitecto Técnico (jefe)

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento

Tema 5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.

Tema 7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 11. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 14. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Otros órganos relevantes. Las circunscripciones territoriales propias de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. Las competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

Tema 16. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias

Tema 17. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 18. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 19. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de

los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 20. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 21. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 28. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 32. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación.

Tema 33. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 34. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de

las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y/os servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 36. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 37. La organización territorial del Estado, la provincia y el municipio.

Tema 38. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios Constitucionales de la administración local.

Tema 39. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 40. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 41. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 42. Potestades de la administración local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

Tema 43. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 44. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 45. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 46. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 47. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 48. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 49. Los presupuestos locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 50. La función pública local: Concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 51. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 52. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 53. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 54. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. La disciplina urbanística en Andalucía.

Tema 55. Seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, en los lugares de trabajo y equipos.

Tema 56. Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 57. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 58. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 59. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 60. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas en Andalucía. Diseño y ejecución de elementos de infraestructura y urbanización. Condiciones para el acceso a las distintas plantas en edificios, establecimientos e instalaciones de concurrencia pública, por personas con minusvalía.

#### ANEXO IV

##### I. Datos de la convocatoria:

- 1.1. Ayuntamiento de La Carolina.
- 1.2. Plaza: .....
- 1.3. Convocatoria: BOE/BOP Jaén (día/mes/año):
- 1.4. Sistema de selección: 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:

##### IV. Relación de documentos y justificantes (compulsados) que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Fotocopia del Título de .....
- 4.3. Resguardo pago derechos de examen .....
- 4.4. ....

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que

son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2007.

La Carolina, 10 de enero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 10 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Lora de Estepa, de bases para la selección de Vigilantes Municipales.*

BASES APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 4/2007 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE VIGILANTE MUNICIPAL

##### 1. Objeto de la convocatoria.

La provisión, como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de dos plazas de Vigilante Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, regulada en el artículo 6.1 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Auxiliares de Policía Local, categoría Vigilante Municipal, grupo de clasificación «E», de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

##### 2. Legislación aplicable.

A lo no previsto en las presentes bases le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; 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; 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; 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; 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. Cualquier normativa que le sea de aplicación.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el plazo de admisión de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Poseer nacionalidad española.
- b) Tener 18 años de edad.
- c) Estatura mínima 1,70 m. los hombre y 1,65 m. las mujeres.
- d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
- e) 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.

f) Estar en posesión de los Permiso de Conducción BTP, o permiso equivalente, de conformidad con el vigente Reglamento General de Conductores.

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

h) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, de conformidad con el cuadro de exclusiones III, que se recogen en la Orden de la Consejería de Gobernación de fecha 22 de diciembre de 2003 (BOJA, núm. 2 de 5 de enero de 2004).

i) Compromiso de portar armas.

#### 4. Solicitudes y documentación a presentar.

Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones recogidas en la base tercera a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, utilizando el modelo oficial existente en este Ayuntamiento y que se incluye como Anexo I de las presentes Bases.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud y en el mismo plazo, los aspirantes presentarán fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y un Certificado Médico oficial, acreditativo de que no se encuentran incurso en ninguna de las exclusiones que se recogen en el cuadro III de la Orden de la Consejería de Gobernación de fecha 22 de diciembre de 2003 (BOJA, núm. 2, de 5 de enero de 2004) y que se incluyen igualmente como Anexo III a las presentes bases.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico y estudio radiográfico, analítico de sangre, orina, etc.

El referido Certificado deberá tener como máximo fecha anterior de 30 días a la presentación de la solicitud.

#### 5. Admisión de los candidatos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará también el lugar, fecha y hora en que dará comienzo el proceso de selección, así como la composición definitiva de la Comisión de Selección o Tribunal Calificador.

Igualmente en la mencionada Resolución se concederá un plazo de diez días hábiles, a efectos de reclamaciones, para que los aspirantes puedan subsanar los defectos observados, indicándose que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Posteriormente, por Resolución del Sr. Alcalde, serán aceptadas o rechazadas las reclamaciones formuladas, en su caso, y se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta Resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas, quedará constituido por los siguientes miembros:

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

b) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Con voz y sin voto.

c) Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno.

- Dos Concejales, uno por cada grupo municipal, designados por el Alcalde.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

Los Vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la mitad de los Vocales, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en Categoría Tercera.

#### 7. Calendario de realización de las pruebas.

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

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

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

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos municipal y en el local donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con una antelación de al menos 12 horas.

Entre cada prueba deberá de transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 8. Proceso selectivo.

Desarrollo de los ejercicios:

##### 1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 y que se detallan en el Anexo II de la presente convocatoria y en el orden que se establece, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificarán de apto y no apto. En todas las pruebas se permitirán dos intentos a excepción de la de resistencia general.

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

Para la realización de dichas pruebas los participantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 2. Segunda prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de un tema concreto o un test relacionado con las materias que se señalan



en el Anexo IV. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. La calificación de la presente prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitivamente obtenida.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

9. Calificación provisional y propuesta de nombramiento.

Una vez concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, declarando aprobado al aspirante que mayor puntuación hubiere obtenido, proponiéndolo al Sr. Alcalde para su nombramiento. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios municipal.

10. Presentación de documentos.

El aspirante que resulte propuesto, deberá presentar en el plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la lista y propuesta del Tribunal, la siguiente documentación que acredite que reúne las condiciones y requisitos para tomar parte en la convocatoria y que se exige en la base 3 de la presente:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere el apartado d) de la base 3. Los opositores que aleguen estudios superiores a los específicamente señalados en estas Bases, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) 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 las funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las Normas penales y administrativas.

c) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

d) Fotocopia compulsada del permiso BTP, o permiso equivalente, de conformidad con el vigente Reglamento General de Conductores.

e) Compromiso de portar armas.

Si dentro del plazo indicado el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos necesarios, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal procederá nombrar funcionario de carrera al candidato propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12. 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 en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

I N S T A N C I A

Don/doña .....  
 ....., mayor de edad, con DNI número .....  
 ..... y domicilio en .....  
 ....., C.P. ....  
 C/ ..... núm. ....  
 Teléfono de contacto .....

Enterado/a de la Oposición convocada por el Ayuntamiento de Lora de Estepa para proveer en propiedad una plaza de Vigilante Municipal vacante en la plantilla y declarando que reúno todas las condiciones requeridas para participar en el proceso selectivo, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. .... de fecha ..... Solicito, Ser admitido/a a la Oposición de referencia comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo adjunto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado Médico.

En Lora de Estepa, a ..... de ..... de 2006.

Firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA (SEVILLA)

ANEXO II

Se establecen las siguientes pruebas de carácter obligatorio.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno de ellos es eliminatorio para realizar el siguiente:

- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana dentro 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

- Prueba de potencia del tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

- Flexiones de brazos en suspensión pura (hombres).

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

- Lanzamiento de balón medicinal (mujeres).

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

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona del 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 (en metros) exigidas 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

- 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 pruebas son:

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

- Prueba de potencia del 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

- Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros.

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 III

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 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 e 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 a 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 cardio-vascular.

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

## Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España.

Tema 3. 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.

Tema 4. 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.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto y principios general. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 6. 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.

Tema 7. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 9. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 11. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 12. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta Ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 13. 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.

Tema 14. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 15. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

Tema 17. 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.

Tema 18. Funciones de Policía Judicial. El atestado. Depósito de detenidos. Identificación de personas. Detención de personas. Hábeas Corpus y asistencia letrada al detenido.

Tema 19. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 20. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 21. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 22. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 23. 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.

Lora de Estepa, 10 de enero de 2007.- El Alcalde, Salvador Guerrero Reina.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Maracena, de rectificación de bases para la selección de Subalterno Notificado (BOJA núm. 13, de 18.1.2007).*

Don Julio M. Pérez Martín Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de enero de 2007 se aprueba la siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA DE FECHA 19 DE ENERO DE 2007 DE CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE SUBALTERNO NOTIFICADOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 230 de 4 de diciembre de 2006 anuncio núm. 13.778 y BOJA núm. 13 de 18 de enero de 2007, el Decreto de Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2006 por las que se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir para cubrir en propiedad una plaza, vacante en la plantilla de funcionarios de Excmo. Ayuntamiento.

Vistos errores materiales en las bases de la citada convocatoria, y en base al artículo 21.g de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### HE RESUELTO

Primero. Rectificar las bases de dicha convocatoria en los términos que se transcriben al final de este decreto.

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 se celebre.

CORRECCIÓN DE ERRORES A ANUNCIO DE BASES (BOP NÚM. 230 DE 4 DE DICIEMBRE DE 2006 ANUNCIO NÚM. 13.778 Y BOJA NÚM. 13 DE 18 DE ENERO DE 2007)

Base 1. Plaza objeto de la convocatoria.

Donde dice:

«1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema concurso-oposición, según se especifica en el Anexo correspondiente....»

Debe decir:

«1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema oposición libre, según se especifica en el Anexo correspondiente....»

Base 2. Requisitos de los candidatos.

Donde dice:

«Para tomar parte en el presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad a lo dispuesto en el art. 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

- Tener la nacionalidad española. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán participar en el concurso-oposición los nacionales de los demás estados miembros de la comunidad Europea, en las mismas condiciones que los aspirantes de nacionalidad española.»

Debe decir:

«Para tomar parte en la presenta oposición libre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad a lo dispuesto en el art. 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

- Tener la nacionalidad española. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán participar en la oposición libre los nacionales de los demás estados miembros de la comunidad Europea, en las mismas condiciones que los aspirantes de nacionalidad española.»

Base 3. Solicitudes.

Donde dice:

«3.1. Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación,.....»

Debe decir:

«3.1. Quienes deseen tomar parte en esta oposición libre, lo solicitarán en instancia dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, .....»

Base 8. Procedimiento de selección.

Donde dice:

«El Procedimiento selectivo, constará de las fases y pruebas que se recogen en el Anexo que se acompaña.

#### ANEXO I

Denominación: Subalterno-Notificador.

Plaza: 1 (Una).

Grupo: E.

Forma de Provisión: Concurso-Oposición.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala Subalterna.

Titulación Exigida: Certificado Escolaridad.

Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el Concurso-Oposición. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2. La fase de concurso, constituirá el 30% de la puntuación del concurso-oposición, que será previa a la de oposición, no

tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

#### I. Antigüedad:

- Por los servicios prestados en la Administración Local de cualquier municipio, en puesto o plaza de igual contenido al que se opta: 0,25 puntos/mes.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- Por los servicios prestado en cualquier Administración Pública en puesto o plaza de igual contenido al que se opta: 0,10 puntos/mes.

Será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En todo caso, la puntuación máxima por antigüedad será de 1,5 puntos.

#### II. Por la participación en cursos, seminarios, jornadas, etc.

Siempre que se encuentre relacionados con la plaza a la 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: 0,15 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,25 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,35 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,45 puntos.

Más de 100 horas: 0,55 puntos.

En todo caso la puntuación máxima por cursos, seminarios, jornadas, etc, será de 1,5 puntos.

Aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Una vez baremados los méritos el Tribunal expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento de Maracena 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 así como en la página web del Ayuntamiento de Maracena, la valoración definitiva de la fase de concurso.

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 art. 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.

3. La fase de oposición constituirá el 70% de la puntuación del concurso-oposición y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:»

Debe decir:

«El Procedimiento selectivo, constará de las fases y pruebas que se recogen en el Anexo que se acompaña.

#### ANEXO I

Denominación: Subalterno-Notificador.

Plaza: 1 (Una).

Grupo: E.

Forma de Provisión: Libre.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala Subalterna.

Titulación Exigida: Certificado Escolaridad.

Procedimiento de selección:

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre.

2. La fase de oposición constituirá el 100% de la puntuación y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:»

Base 8. Primer ejercicio.

Donde dice:

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo y ponderado el resultado se obtenga una puntuación mínima de 1,25 puntos

Debe decir:

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, ponderando esta puntuación a 4 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo y ponderado el resultado se obtenga una puntuación mínima de 2 puntos

Base 8. Segundo ejercicio.

Donde dice:

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo y ponderado el resultado se obtenga una puntuación mínima de 1,25 puntos

Debe decir:

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, ponderando esta puntuación a 4 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo y ponderado el resultado se obtenga una puntuación mínima de 2 puntos

Base 8. Tercer ejercicio.

Donde dice:

...La puntuación final se ponderará sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y la fase de oposición.

Debe decir:

...La puntuación final se ponderará sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio. Se entenderá superado este ejercicio cuando se obtenga una puntuación mínima de 1 punto.



La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición

Maracena, 19 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín.

*ANUNCIO de 15 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Montellano, de bases para la selección de Policías.*

Francisco José Salazar Rodríguez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montellano, hace saber que la Junta de Gobierno Local con fecha 15 de diciembre de 2006 procedió a la aprobación de las bases de convocatoria de dos plazas de Policía Local por oposición libre para el Ayuntamiento de Montellano, que a continuación se transcriben:

#### BASES DE CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

##### 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. Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de diciembre de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C. del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

##### 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, 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, 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.

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

a) Nacionalidad española.

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

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

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

e) Estar en posesión del certificado de Bachiller, Técnico superior de Formación Profesional o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 15 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 municipio 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 aproba-



dos 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, o donde no existan, del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.
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 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 Decreto 462/2002, de 24 de mayo, 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 al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido 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 pruebas y fases:

##### 1. Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos 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 establecen, siendo cada uno de ellos 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 antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

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.

##### 8.2. Segunda prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 60 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 dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

##### 8.3. Tercera prueba. Psicotécnico.

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 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.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.4 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.

Se calificará de apto o no apto.

#### 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 los cursos 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.

9.1. Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del municipio 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 la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, 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. Periodo de práctica y formación.

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

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuelas Concertadas, 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, se 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 treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que las hubiere aprobado 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 de los de Sevilla competente, 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.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Conforme al Anexo II de la Orden de 22 de diciembre de 2003 de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las pruebas selectiva 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 (BOJA núm. 2 de 5.1.2004).

De entre las pruebas que se señalan a continuación, las cinco primeras se establecen como obligatorias y la última, «natación», tendrá carácter opcional, pudiendo los Municipios, al aprobar las bases de la convocatoria, establecerla o no, si bien una vez establecida es obligatorio superarla.

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, 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 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.

### O P C I O N A L

#### 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 seg.	8 seg. y 50 cent.	9 seg.
Mujeres	9 seg.	9 seg. y 50 cent.	10 seg.

### ANEXO II

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

Conforme al Anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación por la que se establecen

las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía local

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.

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.

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

Conforme al anexo I.IA 1 de la Orden de 22 de diciembre de 2003 de la Consejería de Gobernación

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 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 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 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.

Montellano, 15 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco José Salazar Rodríguez.

*ANUNCIO de 12 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de Laboral.*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 12 de enero

de 2007, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes Bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de un plaza de Encargado del Servicio Eléctrico, vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DEL SERVICIO ELÉCTRICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

1. Normas Generales.

1.1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza de Encargado del Servicio Eléctrico, vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004, (BOE núm. 247, de 13 de octubre de 2004).

Las retribuciones que corresponden a la plaza son las determinadas por la legislación vigente y las consignaciones presupuestarias efectuadas en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso selectivo le será de aplicación, para lo no previsto en las presentes Bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y modificada por la Ley 4/1999 de 14 de enero y demás legislación concordantes.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos, y en los Boletines Oficiales que correspondan.

1.4. Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. Justificación y conveniencia del proceso selectivo. Es necesario atender con personal cualificado el control y dirección de los trabajos del Servicio Eléctrico de este Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.

1.6. A quien le corresponda cubrir esta plaza vendrá obligado a realización de las actividades que guarden relación con la actividad profesional del puesto de trabajo obtenido y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación o Secretaría General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, asimismo, se le encomendarán, entre otras las siguientes funciones:

- Emisión de informes para la compra de material eléctrico.
- Mantenimiento y control de las existencias.
- Coordinación y planificación de los trabajos.
- Mantenimiento de todas las instalaciones eléctricas en las dependencias municipales.
- Instalación y mantenimiento del alumbrado público.
- Instalación eléctrica en las obras ejecutadas por el Ayuntamiento.
- Cableado de las instalaciones de la red informática y telefónica de las instalaciones municipales.
- Emisión de boletines de las instalaciones ejecutadas.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral en activo, del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco (Córdoba).
- b) Haber prestado servicios efectivos en el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, durante al menos dos años como Personal Laboral Fijo en puesto de trabajo perteneciente al Grupo E.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente y/o homologación según el art. 25 de la Ley 30/84, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. (La equivalencia deberá acreditarla el aspirante).
- d) Carecer en el expediente personal de inscripciones de faltas graves o muy graves en virtud de resoluciones firmes, sin encontrarse canceladas.
- e) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.
- g) Estar en posesión del certificado de Cualificación Individual de Especialista para Baja Tensión.
- h) Estar en posesión del carnet de conducir B y asumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Presentación de solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte del proceso selectivo, cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase concurso, en original o fotocopia compulsada, así como fotocopia compulsada del DNI y del título exigido.

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

3.4. A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 30 euros, que podrán ser abonados mediante ingreso en la c/c. núm. 0004306210660003240, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución decla-

rando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley 30/1992. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2. El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna, se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

4.3. En la misma resolución, el Alcalde-Presidente determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y, la composición del Tribunal calificador, que será publicada asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

5. Desarrollo del procedimiento de selección y valoración de méritos.

5.1. Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados, que deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o en su caso fotocopia compulsada de los mismos, aquellos podrán ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado y serán valorados de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación:

A) Méritos Profesionales:

a.1. Servicios prestados en la Administración Local: Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Ayudante de Electricista: 0,25 puntos. Hasta un máximo de 5 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán en meses completos, a razón de 0,04 puntos. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

a.2. Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Ayudante de Electricista, desempeñado en cualquier otra Administración Pública: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 1 punto.

Los períodos inferiores al año se computarán en meses completos, a razón de 0,02 puntos. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

B) Formación: Hasta un máximo de 4 puntos a razón de:

b.1. Titulación académica: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que se hubieren empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1 punto por titulación. Hasta un máximo de 2 puntos.

b.2. Cursos de Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados y de reconocida solvencia, a juicio del Tribunal calificador, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,75 puntos.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1 punto.

Si no se justifica la duración del curso, en ningún caso se valorará la acción formativa realizada.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con el baremo citado anteriormente, para cada mérito alegado se presentarán los documentos que seguidamente se relacionan, en original o fotocopia compulsada:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) Los servicios prestados en la Administración deberán justificarse mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

d) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

#### 5.2. Fase de oposición.

Antes de proceder a la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la puntuación otorgada a los aspirantes en la fase de concurso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la categoría o Escala inferior.

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias específicas, contenidas en el Anexo a la convocatoria. El tiempo de realización será de un máximo de una hora.

Durante el desarrollo de este ejercicio el Tribunal podrá requerir de los aspirantes que realicen físicamente este segundo ejercicio.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el Tribunal en la calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

No obstante lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse

dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. La actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero).

6.2. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición del concurso-oposición y de la constitución del Tribunal para la valoración de méritos del concurso, se fijará por resolución de la Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, simultáneamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas, siempre que sea posible, para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

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

6.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo a las presentes Bases.

6.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a la plaza/puesto convocado.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por:

Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

a) Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Un representante de los Delegados de Personal Laboral, que posea titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza/puesto convocado.

c) Un representante de cada Grupo Político Municipal.

Secretario/a: Actuará como Secretaria la de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario/a en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y de la Secretaria del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a cuatro. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

7.5. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá contar, para todos o alguno de los ejercicios, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialización técnica.

7.6. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren signos o marcas que permitan conocer la identidad de los mismos.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la Base 1.ª3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. 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 del proceso selectivo, establecer pruebas adicionales para casos de empate.

7.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.10. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada, ante la autoridad competente.

7.11. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sito en calle Cronista Sepúlveda, núm. 2 de dicha localidad.

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

7.13. A efectos de lo establecido en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en tercera categoría.

8. Relación de aprobados/as, presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.

8.1. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, con especificación de la puntuación total obtenida, sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para su nombramiento.

8.3. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.1 de esta convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

8.4. El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la Base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

#### 9. Base final.

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

Pozoblanco, 12 de enero de 2007.- El Alcalde, Benito García de Torres.

#### ANEXO I

##### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.
2. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.
3. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización y competencias.

##### Materias específicas

1. Utilidades eléctricas generales. Tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.
2. Instalaciones de alumbrado público: Instalaciones enteradas. Tipos de arquetas. Báculos, acometidas y luminarias.
3. Conocimientos sobre instalación de redes de media y baja tensión. Instalación y mantenimiento de redes de alumbrado público, semáforos, bombas, generadores, etc.
4. Interpretación de planos y proyectos. Esquemas eléctricos y de telecomunicación.
5. Instalaciones en locales de concurrencia pública. Prescripciones particulares. Instalaciones en viviendas. Instalaciones municipales: red de alumbrado público.
6. Instalaciones especiales: Megafonía, telefonía, redes de ordenadores. Instalaciones de relojes eléctricos, antenas de televisión y radio frecuencia.
7. Instalaciones con fines especiales: Instalaciones con fines provisionales y temporales, ferias y stands.



*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Personal Laboral.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección, para proveer definitivamente, mediante el procedimiento de concurso de méritos, la plaza vacante en la plantilla de personal que se especifica en estas 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 un Agente de Empleo y Desarrollo Local, como Técnico de Promoción Económica, siendo el titular de la Oficina de Fomento, así como otras funciones auxiliares propias de las áreas de economía y fomento 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 un Estado miembro 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, en los términos recogidos en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria en Ciencias Empresariales homologada y validada por el Ministerio competente.

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 exigida es la Diplomatura Universitaria en Ciencias Empresariales homologada y validada por el Ministerio competente.

Cuarta. Solicitudes.

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. En dicha solicitud, el

interesado deberá formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

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 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto o anuncio en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la publicación de las bases de la convocatoria 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 54,35 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.

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 la Comunidad Autónoma.
- Un empleado designado por la representación de los trabajadores.

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 de 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 según las siguientes normas: La valoración máxima del concurso será de 15 puntos.

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

#### A) Méritos profesionales hasta un máximo de 6 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local o Agente Local de Promoción de Empleo: 0,05 por cada mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local o Agente Local de Promoción de Empleo: 0,02 por cada mes trabajado.

A los efectos de puntuación no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmen-

te alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Actividades de formación y/o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos: Se valorará la participación y aprovechamiento en actividades de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones a desarrollar (especialmente, los cursos relacionados con Desarrollo Local, empleo y pymes) y que hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, o bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, no pudiendo ser valoradas las actividades formativas de otra naturaleza, otorgándose a este apartado hasta un máximo de 4 puntos y puntuados conforme al siguiente baremo:

- De menos de 10 horas lectivas: 0,10 puntos/curso.
- De 10 a 20 horas lectivas: 0,25 puntos/curso.
- De 20 a 50 horas lectivas: 0,35 puntos/curso.
- De 50 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos/curso.
- Más de 100 horas lectivas: 0,45 puntos/curso.

Para los cursos en que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

C) El Tribunal realizará una entrevista personal/curricular. Para acceder a la fase de entrevista se requerirá al menos la valoración de 5 puntos en el resultado de la suma de los apartados A) y B), ya antes desarrollados, por parte del aspirante. Se entrevistará hasta un máximo de 5 candidatos de los que obtengan mayor puntuación en la fase de Baremación del Currículo (salvo en casos de empate en los que se podrá entrevistar a más candidatos). Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa con un valor entre 0 y 5 puntos, que se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados A) y B).

#### 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 la plaza, resultando aprobado, sólo el aspirante que obtenga mayor número de puntos, resolución que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación como laboral fijo. 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 de trabajo renunciado, quedará propuesto automáticamente para su nombramiento 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.

El aspirante propuesto aportará 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.<sup>a</sup> de la presente 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 contratado 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, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado. En el caso de no haber candidato

para cubrir la plaza el concurso quedará desierto en cuanto a sus efectos.

#### Décima. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador que haya 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.

Contra 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 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Duodécima.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo previsto en el Real Decreto 781/86 de 18 de abril y la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública Ley 30/84.

Puerto Serrano, 21 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

*ANUNCIO de 16 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, de bases para la selección de Policía Local.*

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 7/2007, de fecha 16 de enero de 2007, las Bases para la provisión, mediante Oposición Libre, de una Plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006, por medio del presente se efectúa la convocatoria, con arreglo a las siguientes

### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 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 Policía del Cuerpo de la Policía Local.

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

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los

Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 81/1986, 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 al 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:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos el requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- 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.

- 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).
- 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-Presidentencia 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 treinta euros (30,00 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 aelegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante del Grupo Político Socialista.
3. Un representante del Grupo Político Mixto.
4. Un representante del Grupo Político Popular.
5. Un Funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y 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 al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, 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.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

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

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales

de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Periodo de práctica y formación.

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

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

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse



al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

## 13. Recursos.

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

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

## 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 1.000 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 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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sorihuela de Guadalimar, 16 de enero de 2007.- El Alcalde, Juan José de Toro Martínez.

*ANUNCIO de 24 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Ubrique, de bases para la selección de Policías Locales.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE 3 PLAZAS DE POLICÍAS LOCALES VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local el día 17 de mayo de 2006, por el cual se aprueba la Oferta Pública de Empleo para el año 2006.

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

**2. Legislación aplicable.**

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

**3. Requisitos de los aspirantes.**

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

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

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

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

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

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

#### 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la entidad Banesto cuenta corriente número 0030/4086/14/0870010271 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.

#### 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, así como los miembros del Tribunal, que será publicada en el Tablón de edictos y en el BOP.

#### 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 los Delegados de Personal de la Corporación.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan celebrarse conjuntamente, según con lo establecido en la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General para el ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, así se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «u», si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «u» se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido empiece por la letra «v» 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.

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.

7.6. La fase de oposición del proceso selectivo tendrá una duración máxima de 6 meses.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido



en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

#### 8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

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

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

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

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

#### 8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática

e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

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, y publicará un anuncio al respecto en el BOP, 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 naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración



Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Período de práctica y formación.

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

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

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales 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 seuelas 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.

Don/doña ..... , provisto/a de DNI núm. .... mayor de edad, vecino/a de ..... , con domicilio a efectos de notificaciones en C/ ..... núm. .... , teléfono .....

## E X P O N E

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique ha convocado tres plazas de Policía Local por oposición libre, mediante anuncio publicado en el BOE de fecha ..... reuniendo los requisitos establecidos en la misma y aceptando los compromisos establecidos en los apartados 3.d) y 3.h) de las bases

## S O L I C I T A

Participar en dicho procedimiento selectivo, para lo cual adjunta resguardo acreditativo de haber satisfecho los correspondientes derechos de examen fijados en 40 euros, y copia del DNI.

Ubrique .... de ..... de 2007

Fdo .....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ubrique.

Ubrique, 24 de enero de 2007.- El Alcalde, Fco. Javier Cabezas Arenas.



*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, de bases para la selección de Arquitecto Superior.*

Don José Castro Jaime, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

HAGO SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 27.9.2006, ha aprobado las siguientes bases de la convocatoria para proveer una plaza de Arquitecto Superior:

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de selección de concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Superior, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial, Categoría de Técnico Superior.

1.2. La plaza citada se encuadra en el grupo A 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 resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

#### 2. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regula por las presentes bases, y en su defecto por lo dispuesto en 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; 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; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### 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, o extranjera en los términos legales previstos.

En todo caso, los extranjeros deberán justificar el conocimiento y dominio del idioma castellano mediante certificación expedida por la Autoridad u órgano competente, y en su defecto deberán realizar una prueba determinada por el Tribunal.

b) Ser mayor de dieciocho años de edad.

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

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, 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.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

#### 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-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A esta solicitud, para la valoración de los méritos, los aspirantes deberán adjuntar los títulos y documentos acreditativos de los mismos, bien originales o por fotocopia compulsada. Con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancia, no se podrán presentar.

4.2. De acuerdo con lo establecido en las Leyes 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, y 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes (art. 4.1 del RD 896/91, de 7 de junio). Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través de la Consejería de Asuntos Sociales, su condición de minusválido, y que está capacitado para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en su solicitud.

La compatibilidad para el desempeño de la plaza podrá acreditarse por el Servicio Médico que designe el Ayuntamiento.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 90 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.

La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos omitidos, 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 artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.6. Los derechos de examen sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde o la Junta de Gobierno Local dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión.

Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde o la Junta de Gobierno Local dictará resolución declarando definitivamente los aspirantes admitidos y excluidos, y determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 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 Junta de Andalucía.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
- 3 y 4. Dos Arquitectos Superiores, designados por la Alcaldía, que presten servicios en la Administración Estatal, Autonómica, Universitaria, o Local.

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

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 resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes y calificar las pruebas establecidas.

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

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 primera.

#### 7. Desarrollo de las pruebas. Proceso selectivo.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se

iniciarán con la letra U, que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25.1.2006.

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 el local 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.

7.6. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

#### Primera fase. Concurso.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente a los interesados las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos presentados.

Las puntuaciones obtenidas no tendrán carácter eliminatorio, y se publicarán en el Tablón Municipal de Anuncios, al menos con dos días hábiles antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición.

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

Los méritos y valoración son los siguientes:

#### Experiencia Profesional:

##### A) Trabajos para la Administración:

- Por cada mes de servicio en la Administración Local, con población de hasta 8.000 habitantes, en puesto de igual o similar característica: 0,05 puntos.

- Por cada mes servicio en otras Administraciones Públicas, en puesto de igual o similar característica: 0,03 puntos.

La experiencia profesional para la Administración se valorará con un máximo de 3 puntos.

##### B) Otros trabajos realizados:

- Proyectos de edificación de equipamientos públicos o de carácter dotacional, así como Direcciones de Obra de los mismos, realizados para las Administraciones Públicas: 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

- Planes Parciales, Estudios de Detalle, Modificaciones de Normas Subsidiarias o Planes Generales, Proyectos de Parcelación, etc.: 0,4 puntos, con un máximo de 2 punto.

- Proyectos de diseño, reforma o remodelación de viarios o espacio públicos: 0,2, con un máximo de 1 puntos.

- Proyectos de edificación en general: 0,1, con un máximo de 2 puntos.

Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 2 puntos, de la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto.

Segunda fase. Oposición.

Constará de los ejercicios, obligatorios y eliminatorios, siguientes:

1.º Ejercicio primero. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, diez preguntas cortas, propuestas por el Tribunal, sin que sea necesario que se atenga a ninguna denominación concreta del temario. La duración de esta prueba será como máximo dos horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos, la expresión y la claridad de ideas.

2.º Ejercicio segundo. Consistirá en resolución de dos supuestos prácticos, o la emisión de informes, relacionados con el grupo de materias específicas del temario. La duración de esta prueba será como máximo dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales que estimen oportunos.

3.º Ejercicio tercero. Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, para determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto de trabajo.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de cuatro puntos o más. En caso de que la mayor o menor puntuación fuesen varias, se eliminará únicamente una de ellas respectivamente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La calificación final de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

Para la obtención de la calificación final los puntos de la fase de oposición alcanzará un 55 por ciento, y los de concurso un 45 por ciento.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la oposición. Si persiste el empate, será el que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición. Y en último caso por sorteo.

8. Puntuación y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará público el candidato aprobado en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento.

9. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante aprobado presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publi-

cación en el Tablón Municipal de Anuncios, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica de Arquitecto Superior.
- c) Certificación médica, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas, o Entidades Locales, 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.

9.2. Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral de las Administraciones Públicas, o ya hubieren justificado tales documentos, 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.

9.3. Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. El Sr. Alcalde o la Junta de Gobierno Local, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará funcionario al aspirante propuesto por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes a los mismos.

10.2. El funcionario nombrado deberá 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 la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

10.3. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, o no reuniese los requisitos exigidos, perderá su derecho a la plaza, y se formulará nueva propuesta a favor del aspirante que habiendo superado todos los ejercicios figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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 del silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## T E M A R I O

## Grupo I: Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La división de poderes. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.
4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen local español. Principios constitucionales. El Municipio: organización y competencias municipales.
11. La Provincia: organización y competencias provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
17. Clases de bienes locales. Régimen jurídico.
18. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito. Delitos en materia de ordenación del territorio.

## Grupo II: Materias específicas

1. La Ley 1/1994, de 14 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Urbanismo y Registro de la Propiedad: Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.
3. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenido de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.
4. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.
5. El Urbanismo como problema. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo 1990. El Texto Refundido de 1992.
6. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

7. El Plan General de Ordenación Urbanística.
8. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.
9. Los Planes Parciales .
10. Los Planes Especiales.
11. Los Estudios de Detalle y los Proyectos de Urbanización.
12. La reparcelación. Los catálogos. Los estándares urbanísticos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión (LOUA).
13. Los instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de ordenación urbanística.
14. Elaboración, aprobación y efectos de los Planes. Vigencia. Innovación de los instrumentos de planeamiento.
15. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable (LOUA).
16. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.
17. El régimen del suelo urbano (LOUA).
18. El régimen del suelo urbanizable (LOUA).
19. El régimen del suelo no urbanizable (LOUA).
20. Protección contra incendios. La compartimentación y señalización. Normas generales y específicas.
21. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.
22. Las disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.
23. Ejecución del planeamiento por el sistema de compensación.
24. Ejecución del planeamiento por el sistema de cooperación.
25. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento (LOUA).
26. La conservación de obras y construcciones. Obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación.
27. La inspección urbanística.
28. La declaración de ruina. Medidas de fomento de la rehabilitación.
29. El derecho de superficie.
30. El Patrimonio Municipal del Suelo (LOUA).
31. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística (LOUA).
32. El control de la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas (LOUA).
33. La Ley de ordenación de la edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes.
34. La competencia en el procedimiento para el otorgamiento de licencias. Especial referencia a la subrogación y otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes.
35. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
36. Los deberes de conservación a cargo de los propietarios. Órdenes de ejecución.
37. Las infracciones urbanísticas y sanciones (LOUA).
38. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión. Ejecución del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.
39. Garantías según las clases de contratos. Constitución y efectos. Pliego de cláusulas administrativas y Prescripciones Técnicas.
40. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento: La ejecución y la inspección. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. Los presupuestos de cualquier actividad de ejecución (LOUA).

41. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

42. Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención.

43. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones. Medidas de seguridad y salud en el trabajo.

44. Fachadas. Análisis de las patologías. Causas y manifestaciones. Limpieza y restauración. Técnicas generales de reparación de fachadas. Técnicas de protección.

45. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad.

46. La salud y la seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud relativas a los lugares de trabajo en las obras. Primeros auxilios. Servicios higiénicos.

47. El estudio y el plan de seguridad y salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación, control y seguimiento.

48. La Ley de ordenación de la edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones adicionales, transitorias y finales.

49. El Código Técnico de la Edificación.

50. Medidas de Protección contra incendios. Resistencia al fuego exigible a los elementos constructivos.

51. Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva del Ariscal, orígenes, evolución y situación actual.

52. Unidades de Actuación en suelo urbano de las NN.SS. Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

53. Unidad de Actuación del PGOU, UA-PU-1: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

54. Unidad de Actuación del PGOU, UA-PU-2: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

55. Unidad de Actuación del PGOU, UA-PU-3: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

56. Unidad de Actuación del PGOU, UA-PU-4: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

57. Unidad de Actuación del PGOU, UA-PU-5: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

58. Unidad de Actuación del PGOU, UA-PU-6: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

59. Unidad de Actuación del PGOU, UA-PU-7: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

60. Unidad de Actuación del PGOU, UA-PU-8: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

61. Las actuaciones aisladas del PGOU. Localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación; situación actual.

62. Las Areas de Reparto del PGOU. Aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de apropiación.

63. Plan Parcial del PGOU del Sector Residencial SR-1: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

64. Plan Parcial del PGOU del Sector Residencial SR-2: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

65. Plan Parcial del PGOU del Sector Residencial SR-3: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

66. Plan Parcial del PGOU del Sector Residencial SR-4: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

67. Plan Parcial del PGOU del Sector Residencial SR-5: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

68. Plan Parcial del PGOU del Sector Residencial SR-6: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

69. Plan Parcial del PGOU del Sector Residencial SR-7: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

70. Plan Parcial del PGOU del Sector Industrial SI-1: Localización, objetivos, y descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación. Situación actual.

71. Modificaciones Parciales de las NN.SS. de Planeamiento: localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación, situación actual.

72. Condiciones particulares del suelo no urbanizable en las NN.SS. y en el PGOU.

Villanueva del Ariscal, 14 de diciembre de 2006.

*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, de bases para la selección de Administrativos.*

Don José Castro Jaime, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

HAGO SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 27.9.2006, ha aprobado las siguientes bases de la convocatoria para proveer cuatro plazas de Administrativo, mediante concurso-oposición y promoción interna:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de selección de concurso-oposición, reservado a promoción interna, de cuatro plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

1.2. Las plazas citadas se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regula por las presentes bases, y en su defecto por lo dispuesto en 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; 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; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

### 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, o extranjera en los términos legales previstos.

En todo caso, los extranjeros deberán justificar el conocimiento y dominio del idioma castellano mediante certificación expedida por la Autoridad u órgano competente, y en su defecto deberán realizar una prueba determinada por el Tribunal.

b) Tener dieciocho años de edad.

c) Pertenecer a la subescala Auxiliar de la Escala de Administración General al servicio del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, con una antigüedad de al menos dos años en dicha subescala a la fecha de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos a la finalización del plazo de presentación de instancias. Este requisito, de acuerdo a lo establecido en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, también quedará cumplido con la acreditación de una antigüedad de diez años en una escala del grupo D.

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

f) 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 obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

### 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.

A esta solicitud, para la valoración de los méritos, los aspirantes deberán adjuntar los documentos acreditativos de los mismos, bien originales o por fotocopia compulsada. Con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancia, no se podrán presentar.

4.2. De acuerdo con lo establecido en las Leyes 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, y 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes (art. 4.1 del RD 896/91, de 7 de junio). Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Los interesados

deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través de la Consejería de Asuntos Sociales, su condición de minusválido, y que está capacitado para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en su solicitud.

La compatibilidad para el desempeño de la plaza podrá acreditarse por el Servicio Médico que designe el Ayuntamiento.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 20 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.

La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos omitidos, 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 artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.6. Los derechos de examen sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde o la Junta de Gobierno Local dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión.

Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde o la Junta de Gobierno Local dictará resolución declarando definitivamente los aspirantes admitidos y excluidos, y determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 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 Junta de Andalucía.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.



3. Un representante designado por el Grupo Municipal PSOE-A.

4. Un representante designado por el Grupo Municipal Popular.

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

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 resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes y calificar las pruebas establecidas.

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

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. Desarrollo de las pruebas. Proceso selectivo.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciarán con la letra U, que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25.1.2006.

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 el local 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.

7.6. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase. Concurso.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente a los interesados las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos presentados.

Las puntuaciones obtenidas no tendrán carácter eliminatorio, y se publicarán en el Tablón Municipal de Anuncios, al

menos con dos días hábiles antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición.

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

Los méritos y valoración son los siguientes:

Experiencia Profesional: Trabajos para la Administración.

- Por cada año de servicio, como Auxiliar Administrativo, en la Administración Local: 0,5 puntos.

- Por cada año de servicio, como Auxiliar Administrativo, en otras Administraciones Públicas: 0,3 puntos.

La experiencia profesional para la Administración se valorará con un máximo de 5 puntos.

Segunda fase. Oposición.

Constará de los ejercicios, obligatorios y eliminatorios, siguientes:

1.º Ejercicio primero. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, diez preguntas cortas, propuestas por el Tribunal, sin que sea necesario que se atenga a ninguna denominación concreta del temario. La duración de esta prueba será como máximo dos horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos, la expresión y la claridad de ideas.

2.º Ejercicio segundo. Consistirá en resolución de dos supuestos prácticos, o la emisión de informes, relacionados con las materias del temario. La duración de esta prueba será como máximo dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales que estimen oportunos.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de cuatro puntos o más. En caso de que la mayor o menor puntuación fuesen varias, se eliminará únicamente una de ellas respectivamente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La calificación final de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

Para la obtención de la calificación final los puntos de la fase de oposición alcanzará un 55 por ciento, y los de concurso un 45 por ciento.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la oposición. Si persiste el empate, será el que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición. Y en último caso por sorteo.

8. Puntuación y propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará público los candidatos aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, elevando a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento.

## 9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes aprobados presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación en el Tablón Municipal de Anuncios, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida, o certificado justificativo de una antigüedad de diez años en una escala del grupo D.
- c) Certificación médica, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas, o Entidades Locales, 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.

9.2. Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral de las Administraciones Públicas, o ya hubieren justificado tales documentos, 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.

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

## 10. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. El Sr. Alcalde o la Junta de Gobierno Local, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará funcionarios a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes a los mismos.

10.2. Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que les 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 la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

10.3. En aquellos casos en que los aspirantes no tomaran posesión en el plazo indicado, o no reuniesen los requisitos exigidos, perderán su derecho a la plaza, y se formulará nueva propuesta a favor de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

## 11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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 del silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La división de poderes. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.
4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
6. El Gobierno y la Administración Pública.
7. La Ley. Clases de leyes.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados.
10. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
11. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
12. Las fases del procedimiento administrativo general. Referencia al procedimiento administrativo local.
13. Recepción y Registro de documentos.
14. Términos y plazos.
15. El silencio administrativo.
16. Comunicaciones y notificaciones.
17. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual.
18. Régimen local español. Principios constitucionales.
19. El Municipio: organización y competencias municipales.
20. El Padrón Municipal de Habitantes.
21. El término municipal.
22. La Provincia: organización y competencias provinciales.
23. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.
24. Procedimiento de elaboración y aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos.
25. Ordenanzas y Reglamento del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
26. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
27. La licencias municipales. Especial referencia a la licencia municipal de obras.
28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
29. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local.
30. Derechos de los funcionarios.
31. Deberes de los funcionarios.
32. Organización, selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
33. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
34. Clases de bienes locales. Régimen jurídico.

- 35. El Presupuesto Municipal. Concepto y estructura.
- 36. Los ingresos municipales.
- 37. Los gastos municipales. El control del gasto.
- 38. Las operaciones de crédito.
- 39. Delitos y faltas cometidos por los funcionarios públicos.

- 40. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

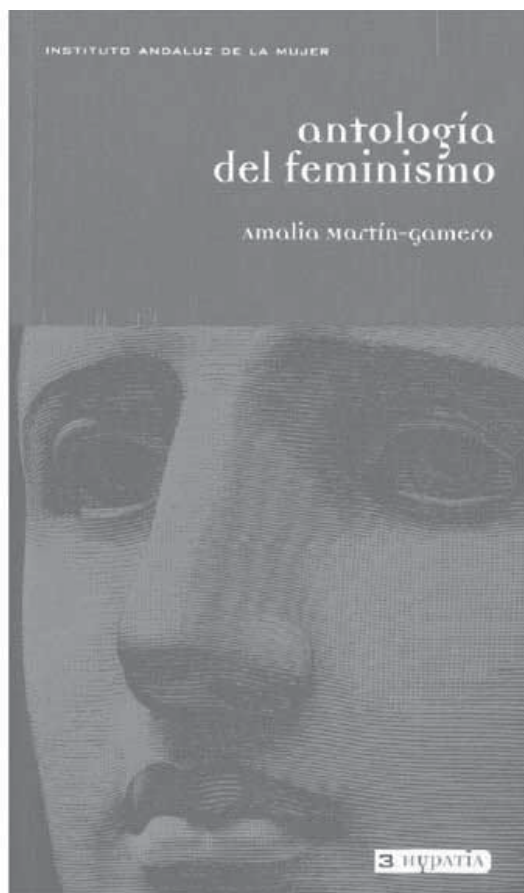
Villanueva del Ariscal, 14 de diciembre de 2006.

---

## PUBLICACIONES

**Título:** Antología del Feminismo

**Autora:** Amalia Martín Gamero



**Realización:** Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

**Edita:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2002

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 8,65 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal  
El voto femenino y yo**

**Autora:** Clara Campoamor



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,66 € (IVA incluido)



NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11  
Bellavista  
41014 SEVILLA

### SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

NOMBRE VIA PUBLICA \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ ESCALERA \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_ PUERTA \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

LOCALIDAD/MUNICIPIO \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

### FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

**BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**  
**FAX: 95 503 48 05**

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63