

siete acordó reducir el capital social de la entidad, pasando este de 40.616,45 € a 3.080,00 € y el valor nominal de las participaciones sociales de 2.901,17 € a 220,00 €, por devolución de aportaciones obligatorias a los socios, procediendo a la consiguiente modificación del art. 34 de los Estatutos Sociales.

Fuente Vaqueros, (Granada), 23 de marzo de 2007.- El Presidente, José Robles Jiménez.

## EMPRESAS

*ANUNCIO de 27 de marzo de 2007, del Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental, por el que se da publicidad al Acuerdo de 24 de noviembre de 2006, de creación de ficheros de datos de carácter personal. (PP. 1251/2007).*

Doña M.ª Paz Rodríguez Mateos, Secretaria de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial De Psicología de Andalucía Occidental, con el Vº Bº de la Sra. Decana, doña Margarita Laviana Cuetos, certifica que en la Junta de Gobierno celebrada el pasado 24 de noviembre 2006 en la sede de Córdoba del Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental, se adoptó el acuerdo de creación de ficheros de datos de carácter personal, de titularidad pública, denominado «Fichero Deontológica».

Primero. Se crea el fichero de datos de carácter personal de titularidad pública de la responsabilidad del Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental, denominado «Fichero Deontológica», que se describe en el Anexo de la presente disposición y que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 994/99, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

### ANEXO I: «FICHERO DEONTOLÓGICA»

Descripción del fichero:

#### 1. Finalidad:

Descripción detallada de la finalidad y usos previstos:

- Registro de reclamaciones, quejas y/o denuncias presentadas frente a actuaciones de los profesionales colegiados, de los acreditados y de los inscritos.
- Control de tramitación y resolución de quejas y denuncias.
- Control deontológico y disciplinario del ejercicio profesional.
- Gestión y control de tramitación de expedientes.
- Gestión y control de recursos relacionados con la tramitación de expedientes en vía administrativa y jurisdiccional.
- Emisión de Certificaciones.
- Cumplimiento y ejecución de resoluciones y sentencias.
- Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:
- Gestión administrativa.

#### 2. Colectivo:

- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

- Profesionales colegiados, acreditados o inscritos, denunciantes e interesados.

#### 3. Procedencia:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: cartas escritas por el interesado.
- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel.

#### 4. Estructura:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos y núm. de colegiado/a.

#### 5. Cesiones:

- Supuestos en los que se ampara la cesión o comunicación de datos:
  - ¿Existe conocimiento de los afectados?: Sí.
  - ¿Existe una norma reguladora que las autoriza?: No.
  - ¿El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros?: Sí.
  - ¿La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos?: No.
  - ¿Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública?: No.
  - ¿Se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público?: No.

#### Destinatarios de la cesión:

- Comisión Deontológica del Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental.
- Consejos de Colegios Autonómicos y Colegios Oficiales de la misma Profesión.
- Órganos Jurisdiccionales.
- Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y Locales.
- Comunicaciones necesarias para la tramitación y ejecución de actuaciones.
- Colegios Oficiales Profesionales que correspondan.
- Autoridades competentes de los Estados miembros de la Unión Europea, o de origen o de acogida, de los profesionales acreditados y de los inscritos.
- Consejo de Colegios de la Unión Europea, en su caso.

#### 6. Responsable del fichero:

Nombre del órgano responsable: Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental.  
CIF: Q-4100679B.  
Dirección: C/ Espinosa y Cárcel, 43-45. 41005-Sevilla.  
Telf.: 954 663 076. Fax: 954 605 706.

#### 7. Acceso:

Nombre de la oficina o dependencia: Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental.  
CIF: Q-4100679B.  
Dirección: C/ Espinosa y Cárcel, 43-45. 41005-Sevilla.  
Telf.: 954 663 076. Fax: 954 605 706.

#### 8. Medidas de seguridad: Alto.

Sevilla, 27 de marzo de 2007.- La Secretaria, M.ª Paz Rodríguez Mateos.

**PUBLICACIONES****Textos Legales nº 37****Título: Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas**

**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2006

**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

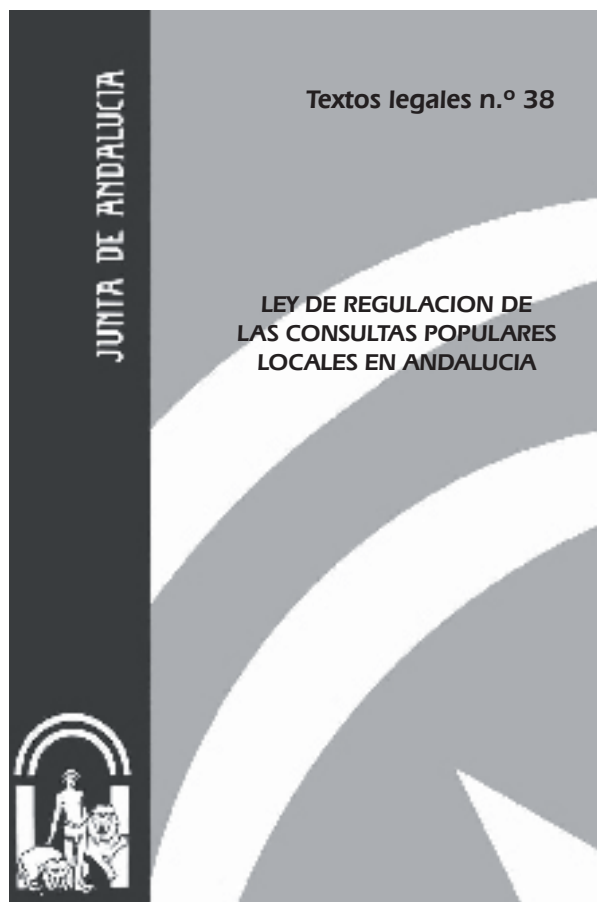
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 5,64 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 38

**Título:** Ley de Regulación de las consultas populares locales en Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2006

**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.:** 1,59 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 39

**Título:** Ley por la que se regulan las áreas de transporte de mercancías en la Comunidad Autónoma de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2006

**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.:** 1,92 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 40

**Título:**

**Ley del Voluntariado**



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2006

**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.:** 1,92 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 41

**Título:** Ley de Carreteras de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2006

**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.:** 4,13 € (IVA incluido)

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

**ALMERÍA:**

- **LUAL PICASSO**  
C/ Reyes Católicos, núm. 17  
04001 Almería  
950.23.56.00  
[www.librerias-picasso.com](http://www.librerias-picasso.com)
- **CRUZ GRANDE**  
C/ Las Lisas, núm. 1  
04610 Cuevas del Almanzora  
950.61.83.15  
[www.cruzgrande.es](http://www.cruzgrande.es)

**CÁDIZ:**

- **QUÓRUM LIBROS**  
C/ Ancha, núm. 27  
11001 Cádiz  
956.80.70.26  
[www.grupoquorum.com](http://www.grupoquorum.com)

**CÓRDOBA:**

- **LUQUE LIBROS**  
C/ Cruz Conde, núm. 19  
14001 Córdoba  
957.47.30.34  
[luquelibros@telefonica.net](mailto:luquelibros@telefonica.net)

**GRANADA:**

- **BABEL**  
C/ San Juan de Dios, núm. 20  
18002 Granada  
958.20.12.98  
  
C/ Emperatriz Eugenia, núm. 6  
18002 Granada  
958.27.20.43  
[www.babellibros.com](http://www.babellibros.com)
- **VELÁZQUEZ**  
Plaza de la Universidad, s/n  
18001 Granada  
958.27.84.75  
[libriavelazquez@telefonica.net](mailto:libriavelazquez@telefonica.net)

**HUELVA:**

- **CIENTÍFICO-TÉCNICA**  
C/ La Paz, núm. 6  
23006 Huelva  
959.29.04.14  
[comercial@libreriaticotecnica.com](mailto:comercial@libreriaticotecnica.com)

**JAÉN:**

- **DON LIBRO**  
C/ San Joaquín, núm. 1  
23006 Jaén  
953.29.41.99  
[donlibro@telefonica.net](mailto:donlibro@telefonica.net)
- **ORTIZ**  
Av. Doctor Eduardo García-Triviño, núm. 3  
23009 Jaén  
953.92.15.82  
[ortizromera@telefonica.net](mailto:ortizromera@telefonica.net)

**MÁLAGA:**

- **LOGOS**  
C/ Duquesa de Parcent, núm. 10  
29001 Málaga  
952.21.97.21  
[www.ajlogos.com](http://www.ajlogos.com)

**SEVILLA:**

- **AL-ÁNDALUS**  
C/ Roldana, núm. 3  
41004 Sevilla  
954.22.60.03  
[www.libreria-al-andalus.net](http://www.libreria-al-andalus.net)
- **CÉFIRO**  
C/ Virgen de los Buenos Libros, núm. 1  
41002 Sevilla  
954.21.58.83  
[www.cefiro-libros.com](http://www.cefiro-libros.com)
- **GUERRERO**  
C/ García de Vinuesa, núm. 35  
41001 Sevilla  
954.21.73.73  
[librguerrero@telefonica.net](mailto:librguerrero@telefonica.net)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63





## SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
Anuncio de 26 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Alosaina, de bases para la selección de funcionarios de Policía Local.	115
Anuncio de 2 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Personal.	122
Anuncio de 5 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Técnico de Administración General.	133
Anuncio de 19 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Bailén, de bases para la selección de Policías Locales.	138
Anuncio de 22 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Benamejí, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples.	144
Anuncio de 21 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de Oficial de Primera de Servicios Múltiples.	146
Anuncio de 20 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de La Rinconada, de bases para la selección de Policías Locales.	151
Anuncio de 16 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Montefrío, de bases para la selección de Personal.	157
Anuncio de 26 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de Policías Locales.	182
Anuncio de 23 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Tijola, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	189
Anuncio de 23 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Tijola, de bases para la selección de Personal Laboral.	193

Número formado por dos fascículos

Jueves, 17 de mayo de 2007

Año XXIX

Número 97 (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 21 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Funcionarios.	196	Anuncio de 20 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de bases para la selección de Asesor Jurídico y Orientación Laboral.	215
Anuncio de 13 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Villamartin, de bases para la selección de personal laboral.	200	Anuncio de 20 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	218
<b>MANCOMUNIDADES</b>		Anuncio de 20 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de bases para la selección de Administrativos.	221
Anuncio de 20 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de bases para la selección de Técnicos Superiores de Medio Ambiente.	212	Anuncio de 8 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, de bases para la selección de Técnico de Administración.	225

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 26 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Alosaina, de bases para la selección de funcionarios de Policía Local.*

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA INGRESAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2005**

Exclusiva por Aplicación de Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2001.

#### B A S E S

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión como funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento del concurso-oposición para los funcionarios de carrera de este Municipio con nombramiento de vigilantes municipales, y por oposición para el resto de los aspirantes, de 2 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 el Acuerdo Pleno de fecha 29 de diciembre de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 101/2003, de 15 de abril, por el que se aprueba el baremo de méritos para la fase de concurso, en los procedimientos selectivos de concurso-oposición libre que para los Vigilantes Municipales se regulan en la Disposición Transitoria sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, 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.

Estarán exentos de los requisitos de la edad y estatura, los aspirantes que sean Vigilantes Municipales de este Municipio.

##### 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. Con la indicada solicitud los aspirantes que sean Vigilantes Municipales presentarán la documentación que acredite su condición y los méritos a valorar en la fase de concurso, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

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

Secretario: El titular de la 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 30/1992 ya mencionada.

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

##### 8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo del Decreto 101/2003, de 15 de abril, por el que se aprueba el baremo de méritos para la fase de concurso, en los procedimientos selectivos de concurso-oposición libre que para los Vigilantes Municipales se regulan en la Disposición Transitoria sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales (BOJA núm. 85, de 7 de mayo).

##### 8.2. Segunda fase: oposición.

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

###### 8.2.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán los 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.

En cumplimiento de la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, los Vigilantes Municipales que hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso tendrán que superar las pruebas de aptitud física fijadas para el ingreso en los Cuerpos

de la Policía Local, en función de la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas. Las marcas y pruebas a superar, en función de la edad de los aspirantes son las establecidas en el apartado II.B del Anexo II a la Orden de 22 de diciembre de 2003, descritas en el Anexo I de esta convocatoria.

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.

#### 8.2.2. 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

#### 8.2.3. 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.

#### 8.2.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, mediante prueba tipo test, de un cuestionario de 100 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.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.3. Tercera 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 o concurso-oposición.

#### 9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran superado, las dos fases correspondientes al procedimiento selectivo de oposición, o en su caso, del concurso-oposición, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. 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 Escuelas 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, concurso-oposición, en su caso, 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.

PRUEBAS PARA LOS ASPIRANTES (VIGILANTES MUNICIPALES) QUE HUBIERAN SUPERADO LA EDAD MÁXIMA DE INGRESO

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 B.1, B.4 y B.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3.

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, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 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 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 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

B.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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8" 50	8" 90	9" 30	9" 70	10" 10	10" 50
Mujeres	9" 50	10"	10" 50	11"	11" 50	12"

B.2. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

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. El 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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

B.3. Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres	1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

B.4. 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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4' 5"	4' 15"	4' 25"	4' 35"	4' 45"	4' 55"
Mujeres	4' 35"	4' 50"	5' 5"	5' 20"	5' 35"	5' 50"

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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



6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

### ANEXO III

#### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes

constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

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

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. 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 propugnan la sociedad democrática.

La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que mando y firmo para general conocimiento, en Alzaina, 26 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Blanco Cueto; Ante mí, el Secretario, Manuel Álvarez Medina.

*ANUNCIO de 2 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Personal.*

Don Francisco Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte

#### A N U N C I A

Por Decreto de fecha 26 de febrero de 2007 se aprobaron las Bases Generales, para la provisión en propiedad (promoción interna) de las plazas de Personal Laboral y Personal Funcionario, que aparecen en los Anexos adjuntos, vacantes en la plantilla de Personal Laboral y Funcionario.

#### BASES GENERALES

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad, a través del procedimiento de promoción interna, las plazas de este Ilmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El personal deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en la plaza correspondiente o cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, así como la categoría que se indican en los respectivos Anexos, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo.

Requisitos de los/as aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionarios de carrera o laborales fijos del

Ilmo. Ayuntamiento de Almonte en Cuerpos o Escalas del Grupo de titulación inmediatamente inferior al del Cuerpo o Escala al que pretendan acceder.

b) Estar en posesión del título exigido en cada uno de los Anexos para el ingreso en las plazas convocadas.

c) No estar en situación de suspensión firme de funciones.

Cuarta. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y acompañadas de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también de los méritos que estimen oportunos para la fase de concurso, y 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.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, sito en C/ Concepción núm. 7.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

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

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado

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

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

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

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte).

En dicha instancia, el/a interesado/a, deberá además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas fotocopias simples de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta

ni valorados, aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Los derechos de examen, conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal núm. 2-32, reguladora de la tasa por derechos de examen, serán:

a) Plazas de Funcionarios y Laborales Fijos (cualquiera que sea el grupo o escala), 20 euros.

b) Plazas correspondientes a los Cuerpos de Policía Local, Bomberos y cualesquiera otras que se rijan por normas específicas, 50 euros.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería del Ayuntamiento de Almonte (C/ Concepción núm. 7), donde se expedirá al/a interesado/a el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

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

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante.

Séptima. Los/as aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los/as aspirantes resulten excluidos/as en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

Admisión de candidatos/as.

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia, se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso, la causa de la exclusión.

Novena. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará la composición del Tribunal y el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

Décima. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial, conforme a lo dispuesto en el art. 8.1 a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si lo estimasen oportuno.

Tribunales.

Decimoprimera. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

En las plazas de funcionarios/as, entre los Vocales figurará un/a representante de la Comunidad Autónoma, otro nombrado/a a propuesta de la Junta de Personal y otro nombrado/a a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

En las plazas de laborales, entre los Vocales figurará un representante nombrado/a a propuesta de la Comunidad Autónoma, otro nombrado/a a propuesta del Comité de Empresa y otro nombrado/a a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

Será nombrado Secretario/a del Tribunal el de la Corporación o cualquier funcionario/a del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, que resolverá lo procedente.

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

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, en la cuantía legalmente establecida para cada categoría del Tribunal de las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente.

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

El Tribunal será nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia

Desarrollo de los ejercicios.

Decimosegunda. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

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 el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Sistema de calificación.

Decimotercera. Fase de Concurso. El Concurso se regirá por el baremo de méritos que figura como anexo a estas Bases Generales.

La fase de valoración de méritos que será previa a la de oposición no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes, de acuerdo con el baremo que se establece en el Anexo.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.

- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos, seminarios.

- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición

- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Decimocuarta. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados/as, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza y otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as o firmar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que al puesto que ocupen le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Los/as aspirantes elegirán destino atendiendo a la antigüedad.

Decimoquinta. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial, conforme a lo dispuesto en el art. 8.1 a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, si lo estimasen oportuno.

Baremo de méritos de estas Bases Generales para la Fase de Concurso.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o

niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos:

a) Por realización e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a cubrir, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, hasta un máximo de 2 puntos.

Por la realización de cursos:

- Cursos de 10 a 20 h.: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 h.: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 100 h.: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 100 h.: 1 punto.

Por la impartición de cursos:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,80 puntos.

Si no se justifica la duración del curso se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

b) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones análogas a las de la plaza a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a 20 días, de servicios prestados en la Administración Local: 0,12 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a 20 días, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a 20 días, de servicios prestados en empresas privadas: 0,08 puntos.

c) Por titulación Superior, Doctorado o Master: 1 punto.  
d) Antigüedad:

Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Almonte: 0,30 puntos.

Máximo en este apartado 3 puntos.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado/a municipal. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios y primar los prestados al Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, por la experiencia y el conocimiento que supone de la Institución.

El resultado final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados.

La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- a) Cursos: Máximo 2 puntos.
- b) Experiencia profesional: Máximo 3 puntos.
- c) Titulación superior: Máximo 1 punto.
- d) Antigüedad: Máximo 3 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Decimotercera.

Cursos: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

En caso de que los méritos se refieran a experiencia profesional en el Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, serán aportados por la Corporación atendiendo a los expedientes personales.

Antigüedad: Estos méritos serán aportados por la Corporación atendiendo a los expedientes personales.

#### ANEXO I

Plaza/s: Técnico Relaciones Laborales.

Número de plazas: 1.

Funcionario de carrera perteneciente a la:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala Técnica Media.

Grupo de Clasificación: B.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado en Relaciones Laborales.

Plaza reservada para la promoción interna. Los/as aspirantes que concurren a este turno deberán ser funcionarios/as de carrera del grupo C del Ilmo. Ayto. de Almonte, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tal.

Derechos de examen: 20 euros.

OEP 2006

Fase de concurso.

Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio:

a) Constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un tema a escoger por el/la aspirante, entre dos extraídos al azar por el Tribunal del temario de la convocatoria y un supuesto práctico relacionado con las materias objeto de la plaza.

El Tribunal podrá invitar a que sean leídos los ejercicios escritos en sesión pública y dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos, así como pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Esta prueba se calificará sobre un máximo de 10 puntos. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos será automáticamente eliminado.

#### T E M A R I O

Tema 01. La Constitución. Concepto. Líneas del Constitucionalismo Español. La Constitución Española de 1978. Estructura.

Tema 02. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 03. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos de la Constitución. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 04. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones públicas.

Tema 05. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación y coordinación.

Tema 06. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Concepto. Las Administraciones y funciones del Estado. Gobierno y Administración.

Tema 07. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 08. El municipio. Organización municipal. Competencias. Obligaciones mínimas.

Tema 09. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Principios constitucionales informadores.

Tema 10. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 12. El Reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales.

Tema 13. El Derecho del Trabajo. Fuentes.

Tema 14. Convenios Colectivos. Concepto. Naturaleza jurídica. Contenido. Vigencia. Legitimación. Aplicación e interpretación.

Tema 15. El contrato de trabajo: Concepto: Naturaleza. Los sujetos del contrato. Nacimiento. Formas y efectos.

Tema 16. Contratos a tiempo parcial, y fijos discontinuo. Contrato de relevo y jubilación parcial. Sustitución por anticipación de la edad de jubilación.

Tema 17. Contrato de trabajo por tiempo indefinido. Contratos de duración determinada. Fomento de la contratación indefinida.

Tema 18. Empresas de trabajo temporal. El contrato de puesta a disposición.

Tema 19. Salario. Concepto y clases. Estructura. Salario mínimo interprofesional.

Tema 19. Garantías del salario. Fondo de Garantía Salarial.

Tema 20. Jornada de trabajo. Horas extraordinarias.

Tema 21. Descanso. Vacaciones. Calendario laboral. Licencias y permisos.

Tema 22. Tipos de Contratos de Trabajos.

Tema 23. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo. Movilidad funcional. Movilidad geográfica.

Tema 24. Suspensión del contrato de trabajo. Excedencias.

Tema 25. Extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.

Tema 26. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas.

Tema 27. Despido disciplinario. Formas y efectos.

Tema 28. La libertad sindical: Ámbito subjetivo; contenido esencial del derecho: Plano individual y colectivo.

Tema 29. Representación colectiva de los trabajadores en la empresa. Competencias.

Tema 30. Conflictos colectivos de trabajo. Clases y formas de resolución.

Tema 31. La huelga. Concepto. Función del derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 32. Seguridad Social en España: Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Clasificación y Enumeración de los Regímenes.

Tema 33. Ámbito subjetivo de aplicación del sistema. Ámbito subjetivo de aplicación del Régimen General: Regla general, inclusiones y exclusiones. Extranjeros.

Tema 34. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta.

Tema 35. Cotización en el Régimen General de la Seguridad Social. Bases y tipos. Sujetos obligados. Aplazamientos.

Tema 36. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Accidente de trabajo. Concepto. Accidente in itinere. Enfermedades profesionales. La asistencia sanitaria. Beneficiarios. Modalidades. Prestaciones farmacéuticas.

Tema 37. La protección por incapacidad temporal: Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. La protección por maternidad.

Tema 38. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento. Duración y extinción. Cuantía.

Tema 39. La protección por jubilación. La protección por muerte y supervivencia. La protección a la familia. La protección por desempleo en el nivel contributivo. La protección por desempleo en el nivel asistencial.

Tema 40. Sistema RED de la Seguridad Social. Aplicaciones. Alta y configuración del Sistema RED.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR  
PROMOCIÓN INTERNA DE UN TÉCNICO EN RR.LL. (ANEXO I)

Don/doña ....., mayor de edad, con DNI núm. ....  
y domicilio en ....., calle ..... núm. ...., teléfono .....,  
por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

## E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza reservada a promoción interna de Técnico en RR.LL., vacante en la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo de Clasificación B.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento identificativo similar.
- Currículum Vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y resguardo de pago de las tasas.
- Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.
- 2.

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

## S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte a ..... de ..... de 200.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE



## ANEXO II

Plaza/s: Administrativos.

Número de plazas: 2.

Funcionarios de carrera pertenecientes a la:

- Escala de Administración General.

- Subescala Administrativa.

Grupo de Clasificación: C.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Plazas reservadas para la promoción interna. L@s aspirantes que concurren a este turno deberán ser funcionari@s de carrera del grupo D del Ilmo. Ayto. de Almonte, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tales.

Derechos de examen: 20 euros.

OEP 2006

Fase de concurso.

Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio:

c) Constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un tema a escoger por el/la aspirante, entre dos extraídos al azar por el Tribunal del temario de la convocatoria y un supuesto práctico relacionado con las materias objeto de la plaza.

El Tribunal podrá invitar a que sean leídos los ejercicios escritos en sesión pública y dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos, así como pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

d) Esta prueba se calificará sobre un máximo de 10 puntos. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos será automáticamente eliminado.

## T E M A R I O

Tema 01. La Constitución. Concepto. Líneas del Constitucionalismo Español. La Constitución Española de 1978. Estructura.

Tema 02. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 03. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos de la Constitución. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 04. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones públicas.

Tema 05. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación y coordinación.

Tema 06. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Concepto. Las Administraciones y funciones del Estado. Gobierno y Administración.

Tema 07. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 08. El municipio. Organización municipal. Competencias. Obligaciones mínimas.

Tema 09. Las fuentes del derecho público. La Ley: clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 10. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 12. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 13. La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 14. La jurisdicción contenciosa-administrativa. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 16. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 17. El presupuesto: los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 18. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 19. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 20. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: tipología y situaciones.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR  
PROMOCIÓN INTERNA DE DOS ADMINISTRATIVOS (ANEXO II)

Don/doña ....., mayor de edad, con DNI núm. ....  
y domicilio en ....., calle ..... núm. ...., teléfono .....,  
por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

## E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir dos plazas reservadas a promoción interna de Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo de Clasificación C.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento identificativo similar.
- Currículum Vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y resguardo de pago de las tasas.
- Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.
- 2.

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

## S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte a ..... de ..... de 200.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

## ANEXO III

Puesto/s: Oficial 1ª de Jardines.

Número de vacantes: 1.

Plantilla: Personal Laboral.

Grupo de Clasificación: D.

Sistema de Selección: Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Plaza reservada para la promoción interna. Los/as aspirantes que concurren a este turno deberán ser Laborales Fij@s del grupo E del Ilmo. Ayto. de Almonte, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tal.

Derechos de examen: 20 euros.

OEP 2004

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio:

e) Constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un tema a escoger por el/la aspirante, entre dos extraídos al azar por el Tribunal del temario de la convocatoria y un supuesto práctico relacionado con las materias objeto de la plaza.

El Tribunal podrá invitar a que sean leídos los ejercicios escritos en sesión pública y dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos, así como pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

f) Esta prueba se calificará sobre un máximo de 10 puntos. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos será automáticamente eliminado.

## T E M A R I O

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

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: céspedes. Tipos, características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 5. Preparación del terreno para el césped. Tipos adecuados para cada necesidad. Épocas de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de los céspedes.

Tema 6. Funcionamiento de un servicio de jardinería municipal. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

Tema 7. Herramientas de jardinería. Tipos y características. Utilidad, ventajas e inconvenientes de cada una.

Tema 8. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

Tema 9. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

Tema 10. Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies y en diferentes condiciones. El estrés hídrico. Tipos. Causas y remedios.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR  
PROMOCION INTERNA DE UN OFICIAL 1ª DE JARDINES (ANEXO III)

Don/doña ....., mayor de edad, con DNI núm. ....  
y domicilio en ....., calle ..... núm. ...., teléfono .....,  
por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir un puesto reservado a promoción interna de Oficial 1ª de Jardines, vacante en la plantilla de personal laboral, Grupo de Clasificación D.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento identificativo similar.
- Currículum Vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y resguardo de pago de las tasas.
- Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.
- 2.

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte a ..... de ..... de 200.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 2 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Francisco Bella Galán.

*ANUNCIO de 5 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

Don Francisco Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte

## A N U N C I A

Por Decreto de fecha 26 de febrero de 2007 se aprobaron las Bases Generales, para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006.

### BASES GENERALES

#### 1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de la plaza que se señala a continuación, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2006.

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Denominación: Técnico .

Titulación exigida: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Retribuciones: Dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, que se consignan en el presupuesto del presente ejercicio.

#### 2. Condiciones generales:

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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, la Ley 30/92, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/99, 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 las normas generales que sean de aplicación.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

#### 3. 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) Estar en posesión de la titulación mínima exigible para optar a la plaza, o en condiciones de obtenerla, con anterioridad a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

b) Ser funcionario de este Ayuntamiento de Almonte en el Grupo B y tener una antigüedad superior a dos años.

4. Presentación de instancias y justificación de los meritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, 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.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI, debidamente compulsada.

d) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados y de la titulación exigida (originales o fotocopias compulsadas), de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

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.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditarán mediante certificado, así como con fotocopias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

e) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, los interesados podrán subsanarla en el plazo de diez días, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

f) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 20 euros, según Ordenanza Fiscal 2/32, aprobada en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha 4 de febrero de 2005. Este ingreso se realizará en la Caja del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, sita en C/ Concepción núm. 7, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Técnico (Adjunto a Intervención) del Ayuntamiento de Almonte».

El importe de las mencionadas tasas no se admitirá fuera del plazo de presentación de instancias y sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

#### 5. Admisión de los aspirantes:

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almonte, o la autoridad en quien haya delegado, dictará una Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará la hora y el lugar de inicio de las pruebas, si procede, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal.

b) Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y se

concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones, contados desde el día siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 6. Tribunal Calificador.

##### 6.1. Composición.

Tribunal Calificador que se constituirá para valorar el proceso selectivo, de conformidad con el art. 4, letras e) y f), del Real Decreto 896/91, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: El Presidente de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un Funcionario designado por la Alcaldía Presidencia.
- Un Funcionario/a de la Corporación designado/a por la Junta de Personal.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Los vocales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca.

##### 6.2. Abstención y Recusación:

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC, debiendo notificarse la abstención a la autoridad convocante.

##### 6.3. Constitución y Actuación:

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

b) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, el secretario actuará con voz y voto.

c) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

d) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

e) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

f) Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### 7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

El proceso de selección por concurso-oposición consiste en desarrollar dos fases diferenciadas: la primera fase, de concurso; la segunda, de oposición.

##### 1. Primera fase: concurso.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos:

##### 1. Cursos y Jornadas.

Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 3 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos y Jornadas de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos y Jornadas de 21 a 40 horas: 0,50 puntos.

Cursos y Jornadas de 41 a 90: 0,75 puntos.

Cursos y Jornadas de más de 90 horas: 1 punto.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

2. Por experiencia profesional en el desarrollo de un puesto de trabajo con funciones análogas o superiores a la de la plaza a cubrir, hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración Local: 0,10 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,08 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados en empresas privadas: 0,06 puntos.

##### 2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio:

Constará de un ejercicio, consistente en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un tema a escoger por el aspirante, entre dos de los extraídos al azar por el Tribunal del temario de la convocatoria, y un supuesto práctico relacionado con las materias objeto de la plaza.

El Tribunal podrá invitar a que sea leído el ejercicio escrito.

Esta prueba se calificará sobre un máximo de 10 puntos.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos, será automáticamente eliminado.

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

e) La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

f) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

#### 8. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

## 9. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 10 días ante el Tribunal, y una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo, remitirá a la Autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaran a tomar posesión de la plaza.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso ordinario ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

## 10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de cabecera de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Justificación documental de los requisitos específicos exigidos por esta convocatoria.

Aquellos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicios.

6. Titulación exigida para la plaza a la que opta.

## 11. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere, la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

## 12. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

## 13. Disposiciones finales.

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.

## ANEXO I

## T E M A S

Tema 01. La contabilidad como ciencia. El concepto de Patrimonio y los equilibrios patrimoniales.

Tema 02. La Cuenta en contabilidad. Concepto. Clasificación y operatoria.

Tema 03. El Balance de Situación. Conceptos: Como instrumento de representación del Patrimonio y como origen y término de contabilizaciones. Instrumento de información para la dirección.

Tema 04. El Resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las Cuentas de resultado.

Tema 05. La Amortización. Concepto, causa y sistemas.

Tema 06. El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas. Diferencia con los Presupuestos de Empresas Privadas.

Tema 07. El régimen presupuestario de las Entidades Locales. Obligatoriedad. Fuentes legales. Entidades a las que afecta.

Tema 08. Los principios presupuestarios en la nueva regulación presupuestaria local.

Tema 09. Estructura presupuestaria. Clasificación Funcional. Criterios y niveles. Grupos de Función.

Tema 10. Clasificación Económica. Criterios y niveles. Los Capítulos en la clasificación económica.

Tema 11. La Clasificación Orgánica. Criterios. La Clasificación orgánica en el Ayuntamiento de Almonte. La partida presupuestaria en el presupuesto de gastos.

Tema 12. Clasificación de las previsiones de ingresos. La clasificación económica. Niveles. Los Capítulos en la clasificación económica.

Tema 13. Los libros de contabilidad de las Administraciones Locales.

Tema 14. La apertura anual de la contabilidad.

Tema 15. Elementos del Presupuesto general de las Entidades Locales.

Tema 16. El presupuesto de la propia Entidad y de los Organismos Autónomos.

Tema 17. Los Estados de Previsiones de las Sociedades Mercantiles pertenecientes íntegramente a las Entidades Locales.

Tema 18. Elaboración y Aprobación del Presupuesto. Apertura del Presupuesto. La prórroga automática interina.

Tema 19. Los créditos presupuestarios. Delimitación. Situaciones.

Tema 20. Modificaciones presupuestarias en gastos. Concepto. Requisitos. Enumeración.

Tema 21. Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Definición, recursos y tramitación.

Tema 22. Transferencia de Créditos. Definición. Requisitos. Régimen. Límites. Tramitación.

Tema 23. Generación de Créditos por ingresos. Conceptos. Financiación. Tramitación. Requisitos.

Tema 24. Incorporación de remanentes del presupuesto. Planteamiento. Tramitación. Requisitos.

Tema 25. Bajas por anulación.

Tema 26. Operaciones del presupuesto corriente. Ejecución del presupuesto de gastos. Concepto y Normativa. Con-

tenido y alcance de la contabilidad del presupuesto de gastos. Fases de ejecución, enumeración y conceptos.

Tema 27. Operaciones de Presupuesto Corriente (II). Gestión de Presupuesto de Ingresos. Contenido y Regulación. Fases de la gestión de los ingresos: Enumeración y Conceptos.

Tema 28. Operaciones de Presupuestos Cerrados (I). Concepto. Operaciones del Presupuesto de Gastos cerrados: Modificación de saldos iniciales. Ordenaciones de pago. Realizaciones de pago. Prescripción.

Tema 29. Operaciones de Presupuestos Cerrados (II). Operaciones del Presupuesto de Ingresos cerrados. Modificación de saldos iniciales. Anulación de Derechos Reconocidos de presupuestos cerrados.

Tema 30. Operaciones extra-presupuestarias. Enumeración de tipos de operaciones. Conceptos y Contabilización.

Tema 31. Operaciones fin de ejercicio (I). La Liquidación del Presupuesto. Ajustes y regularizaciones.

Tema 32. Cálculo del Resultado Presupuestario. Ajustes.

Tema 33. Cálculo del Remanente Líquido de Tesorería.

Tema 34. Gastos con financiación afectada. Concepto, características y recursos. El coeficiente de financiación.

Tema 35. Confección y trámite del Estado de liquidación.

Tema 36. La Cuenta General de las Entidades Locales. Anexos a los Estados Anuales.

Tema 37. Formación y tramitación de las Cuentas Anuales.

Tema 38. El control Presupuestario: Definición, Tipos de control del Presupuesto. La función Interventora.

Tema 39. La Contabilidad Pública Local como sistema de información. Normativa reguladora de la contabilidad Pública Local. Ámbitos de aplicación de los modelos de Contabilidad Local. Estructura de las Instrucciones de Contabilidad Local.

Tema 40. Aprobación de las Ordenanzas Fiscales: Procedimiento y modificación de Ordenanzas.

Tema 41. Las fuentes de ingresos en las Entidades Locales.

Tema 42. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 43. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 44. Las Tasas. Especial referencia a las contempladas en el Ayuntamiento de Almonte.

Tema 45. Las Contribuciones Especiales.

Tema 46. La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 47. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago.

Tema 48. Otras formas de extinción de las deudas. Enumeración. La prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia.

Tema 49. Operaciones de crédito. El crédito como recurso de las Haciendas Locales. La carga financiera. El Ahorro neto.

Tema 50. Contratos de la Administración Local: competencias para contratar.



SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR PROMOCIÓN INTERNA DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ADJUNTO A INTERVENCIÓN)

Don/doña ....., mayor de edad, con DNI núm. ....  
y domicilio en ....., calle ..... núm. ...., teléfono .....,  
por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo de Clasificación A.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento identificativo similar.
- Curriculum Vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y resguardo de pago de las tasas.
- Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.
- 2.

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte a ..... de ..... de 200.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

Lo que se hace público para general conocimiento

Almonte, 5 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Francisco Bella Galán.

*ANUNCIO de 19 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Bailén, de bases para la selección de Policías Locales*

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 2 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 el Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2007.

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 naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y, en la que, junto a la misma, deberán presentar DNI, Título académico, Derechos de Examen, Permisos de conducir exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30.00 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 subsanable se requerirá al interesado para que en el plazo de diez hábiles lo subsane, 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. En este sentido no se considerará subsanable, no pudiendo presentarse con posterioridad al término del plazo de presentación de solicitudes, no haber abonado los derechos de examen junto con la solicitud.

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 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. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (Boletín Oficial del Estado de 26 de enero).

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

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

aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

#### 11. Periodo de práctica y formación.

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

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

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

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

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en

el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

### 13. Recursos.

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

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD 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 MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

### ANEXO III

#### T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. 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.

Bailén, 19 de marzo de 2007.- El Alcalde, Bartolomé Serrano Cárdenas.

*ANUNCIO de 22 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Benamejí, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples.*

Habiéndose aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2007 las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples vacante en la Oferta de Empleo Público de 2006, a continuación, se insertan las mismas de forma íntegra:

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD

##### 1. Normas generales.

###### 1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Servicios Múltiples.

Número: Una.

Grupo: E.

Titulación exigida. Certificado de Estudios Primarios.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición-Libre.

##### 2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificadas a

continuación, en cuanto a forma, documentos que deben presentarse.

##### 2.1. Forma.

Quienes deseen formar parte en las pruebas deberán hacerlo constar en el impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Benamejí (en el Registro General).

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

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

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

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

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

e) Órgano centro o unidad administrativa a la que se dirige (Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Benamejí).

En dicha instancia el peticionario, deberá, además formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

##### 2.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen, en su caso, o resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo, se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, en su caso, fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

##### 2.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y documentación complementaria, deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE.

##### 2.4. Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Benamejí (Plaza de la Constitución, s/n), en los registros de cualquier órgano administrativo de la Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas de correos, en la forma que se encuentre establecido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### 2.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 20 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la Tesorería del Ayuntamiento.

##### 3. Admisión de los aspirantes.

###### 3.1. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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



- b) Tener cumplido 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido condenado, por delito doloso, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA, 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.

3.2. Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### 4. Tribunal Calificador.

##### 4.1. Composición.

El tribunal estará constituido por un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y su composición, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 apartados e) y 1) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, será la siguiente:

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

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un concejal del Ayuntamiento.
- Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante del personal laboral al servicio del Ayuntamiento.

En la composición del Tribunal que será eminentemente técnica, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad (todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas) de conformidad con lo establecido en los referidos artículos 4 e) del RD 896/1991, de 7 de junio, y 11 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

##### 4.2. Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrán promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

##### 4.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección.

##### 4.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, el tribunal se constituirá con la suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las deci-

siones que le corresponden en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

##### 4.5. Nombramiento.

El tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

##### 5. Pruebas selectivas.

Fase de Oposición. Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas sobre el contenido del Anexo II a esta convocatoria en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas no restarán el valor de la pregunta.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de prácticas relacionado 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 y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones de cada 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 edictos de la Corporación.

##### 6. Relación de aprobados-presentación de documentos.

6.1. Comienzo y desarrollo de las pruebas. Fecha de comienzo de plazos.

- Admisión de aspirantes:

a) Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes 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, se indicarán, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en los que se encuentra expuesta al público la lista certificada, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

b) Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos. Dicha Resolución en la que también se determinarán el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal calificador, deberá publicarse en el

BOP, siendo determinante esta publicación para el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de convocatoria en el BOE.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el BOP y tablón de anuncios de la Corporación, el lugar, día y hora de la celebración del primer ejercicio.

#### 6.2. Normas varias.

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

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP.

Estos anuncios del Ayuntamiento de Benamejé, 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 un nuevo ejercicio, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético conforme al resultado del sorteo público.

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

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

#### 6.3 Publicidad de los resultados.

Al finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista de aprobados en ellos.

Finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial la relación definitiva de los aprobados, por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dicha relación, que no podrá contener mayor número de aspirantes aprobados que el de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación con propuestas para la formalización de los contratos correspondientes.

#### 6.4 Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte del proceso selectivo se exigen en la base 3 de la convocatoria en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada de original para su compulsada) de la titulación académica exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de las CCAA, Local o Institucional, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de 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.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la

responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

## ANEXO II

### T E M A R I O

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

Tema 2. El procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Electricidad.

Tema 4. Albañilería.

Tema 5. Carpintería.

Tema 6. Fontanería.

Tema 7. Pintura.

Tema 8. Mecánica y herrería.

Tema 9. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 10. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 11. Equipos de protección personal.

Lo que se hace público para general conocimiento en Benamejé, 22 de marzo de 2007.- El Alcalde, José Roperó Pedrosa.

*ANUNCIO de 21 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de Oficial de Primera de Servicios Múltiples.*

Don Antonio Toral Peinado Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

Hago saber: Que mediante Resolución núm. 224/2007 de 15 de marzo de 2007, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo de Oficial de 1.ª de Servicios Múltiples vacante en la Plantilla de Personal laboral del Ayuntamiento de Íllora, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006 (BOE núm. 197 de 18 de agosto)

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de un puesto de trabajo de oficial de primera de servicios múltiples vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo D del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Íllora y las retribuciones complementarias del puesto OP12 de la relación de puestos de trabajo.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y el convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

#### 2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso al puesto convocado, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993,

de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, o extranjero residente en España según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título Graduado escolar o equivalente u obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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, mediante sentencia firme.

e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

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

g) Estar en posesión del permiso de conducción con la categoría D.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Íllora, así mismo se adjunta en el anexo I de la presente convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, sito en Plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

3.3. 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, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, la fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.4. 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.

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

3.6. Asimismo, se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 15.03 euros, prevista en la Ordenanza número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.2.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

3.7. Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo contenido en la base sexta de las presentes Bases.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares en que se encuentran

expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, y la composición del Tribunal Calificador.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos.

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 del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera conforme al art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante propuesto por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

- Dos vocales a designar por la Corporación.

- Un vocal a designar por la representación de los trabajadores.

Secretario: Un titular designado por la Corporación. Con voz y sin voto.

Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas 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 el suplente.

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

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJAPPAC), sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición.

6.1. La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Illora con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado ejercicio.

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

6.3. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.4. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «C», de conformidad con la resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE 23 de 26 de enero).

6.5. 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.

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

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

6.8. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de oposición.

Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo, con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

1. Tiempo de servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Tiempo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por estar en posesión de otros permisos de conducción con categoría distinta a la D, 0,20 puntos por cada uno será de 1 punto.

#### a) Méritos académicos.

La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto a que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier administración pública: hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada tramo de 10 horas: 0,05 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

A fin de que las/os interesadas/os puedan aclarar los servicios prestados, podrá presentar certificado de funciones realizado por funcionaria/o legalmente habilitada/o al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas con el objeto de identificar si se corresponde con las funciones especificadas en cada puesto.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre contenidos establecidos en el temario de la presente 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 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcionalmente la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes que consistirá en la resolución de un supuesto práctico elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el temario de la presente convocatoria. La duración del ejercicio será de una hora. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Las puntuaciones obtenidas de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.9. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.10. Calificación Final: La puntuación total será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

#### 7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes por orden de puntuación total final (que estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases de la selección), con especificación de la misma, y elevará la correspondiente propuesta de contratación de personal laboral fijo a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta.

7.2. 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. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acreditan 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 contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9. Contratación Laboral Indefinida.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente dará la orden de formalización de la contratación, con un período de prueba de un mes. Transcurrido dicho plazo y superando satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

#### 10. Base final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó la Bases en el plazo de un mes, contando 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.

### TEMARIO DE OFICIAL PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

#### ANEXO I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Régimen Local español: El municipio y la provincia.

Tema 3. El procedimiento administrativo: Sus fases.

Tema 4. El personal al servicio de las Haciendas Locales: sus clases.

#### ANEXO II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. El motor (I): Tipos de motor. Elementos principales que lo componen.

Tema 6. El motor (II): Engrase del motor. Lubricantes. Sistemas de engrase. Detalles de la lubricación.

Tema 7. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento. Ventilación. Filtrado y cambio de aceite. Averías de engrase.

Tema 8. La bomba de gasóleo y la de gasolina. Diferencias. Elementos que las componen.

Tema 9. Sistemas eléctricos del automóvil. La batería. El encendido: sistemas de encendido y partes de que constan. El motor de arranque y su funcionamiento. Alternador.

Tema 10. El embrague. Elementos que lo componen. Tipos de embrague. Convertidores hidráulicos.

Tema 11. Seguridad vial (I): Inspección Técnica de Vehículos. Contaminación. Accidentes de circulación. Alcoholemia. Cinturones de Seguridad. Inspección Técnica de Vehículos. Tacógrafos.

Tema 12. Seguridad vial (II): La visibilidad. La conducción nocturna. Peligros concretos de la vía. La adherencia y los neumáticos. Los frenos.

Tema 13. Transporte de viajeros. Elementos de Seguridad.

Tema 14. Transporte escolar.

Tema 15. Tiempos de conducción y descanso. Distintivos de transporte.

Tema 16. Comportamiento en caso de accidente. Primeros auxilios.

Tema 17. Documentación de vehículos. Documentos de control: Libro de ruta. Resumen trimestral de los servicios prestados. El Seguro Obligatorio del viajero/a.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales. Identificación de riesgos. Medidas de Prevención.

Tema 19. Ley de Tráfico. Circulación de vehículos a motor. Reglamento General de Circulación.

Tema 20. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. Especial referencia al sistema GPS.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Plaza a la que aspira:

2. Convocatoria.

Fecha de publicación anuncio BOP:

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

Domicilio a efectos de notificación:

Población:

Código postal:

Tlf. de contacto:

DNI:

4. Relación de documentos aportados:

1. Fotocopia DNI

2. Fotocopia título académico

3.

4.

5.

6.

7.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2007.

ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Lo que mando y firmo para general conocimiento.

Íllora, 21 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

*ANUNCIO de 20 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de La Rinconada, de bases para la selección de Policías Locales.*

Don Enrique Abad Benedicto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada,

HAGO SABER

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2007, se acordó aprobar las siguientes:

**BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE POLICÍAS LOCAL INTEGRANTES EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2007**

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de La Rinconada, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido 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.

### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine

el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad Española.
2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 35.
3. Estatura mínima de 1,70 m. los hombres, y 1,65 m. las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el art. 42.5 de la Ley 13/2001
4. Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
5. Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
8. 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).
9. Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.

Los requisitos establecidos 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.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo I, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso serán facilitadas en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento y deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en las oficinas de correos, oficinas consulares o registros de la Administración General del Estado, o Comunidades Autónomas).

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 7,46 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.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábi-

les 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.

Al presentar la instancia deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A y B (BTP).
- El resguardo acreditativo del ingreso.
- Fotocopia compulsada del DNI.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. 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.

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.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en el Ley 13/1982, de 7 de abril, y Ley 23/98 de 28 de julio, 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.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. 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 del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La incompatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa.

#### V. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

Vocales:

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

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

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

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Así como, un Auxiliar Administrativo para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten necesarios, que no tendrá ni voz ni voto, y un Técnico del Departamento de Personal que se encargará de las labores de organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias, que no tendrá voto.

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.

Tanto el Tribunal como los asesores, el Auxiliar Administrativo y el Técnico de Personal, percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. El calendario de pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se pondrá de manifiesto en el Ayuntamiento de La Rinconada y Tenencia de Alcaldía de San José de La Rinconada, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal.

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

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos será salvo norma en contrario el alfabético en primer lugar primer y segundo apellido que empiece por la letra A, sucesivamente hasta la letra Z.

Los aspirantes serán nombrados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización debiendo mediar 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.

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.

#### VII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

1. El procedimiento de selección a emplear es el de oposición.

2. Si en alguno de los ejercicios al aspirante se le calificase como no apto o con puntuación inferior a cinco puntos ello supondrá la descalificación automática, quedando por tanto eliminado.



3. De las puntuaciones que otorgase el Tribunal Calificador se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación, cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas.

4. El sistema de calificación de las pruebas de aptitud física y psicotécnicas, será de aptas o no aptas.

1. Primera fase: oposición.

1.A) Primera prueba: Aptitud física.

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 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 caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en las restantes plazas. En todo caso, se entienden que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por los aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

a) 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

b) 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.

b.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

b.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

c) Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

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 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

d) 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

e) 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.

#### 1.B) Segunda Prueba: Conocimientos.

a) Ejercicio Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar entre los que figuran en el Anexo I. No obstante, también podrá consistir en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

b) Ejercicio Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con la materia del programa, decida el Tribunal.

Para la realización de la segunda prueba «Conocimientos», ejercicio teórico y práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Cada uno de estos ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en el ejercicio teórico y otros cinco puntos en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

#### 1.C) Tercera Prueba: 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 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.

##### 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. 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.

#### 1.B) Cuarta Prueba: Examen médico.

Cuadro de exclusiones médicas que regirán para el ingreso a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de Andalucía.

El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

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

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

#### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

#### 4. Oído y audición.

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

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

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

#### 6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano competente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

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.

## VIII. PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Décima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento. Para las plazas Policía Local se estará a lo establecido en el art. 9 del Decreto 201/2003 de 8 de julio.

## IX. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Undécima. 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 (no se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud):

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica requerida en el Apartado II Base 3.5. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante, que habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

#### X. PERÍODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

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.

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.

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.

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.

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.

#### XI. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

#### XII. 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.

#### PROGRAMA

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 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.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 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.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 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.

Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 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.

Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 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.

Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 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».

Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 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.

Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 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.

Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 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.

Tema 36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establece

La Rinconada, 20 de marzo de 2007.- El Alcalde, Enrique Abad Benedicto.

*ANUNCIO de 16 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Montefrío, de bases para la selección de Personal.*

Doña M.<sup>a</sup> Virtudes Puche Alcaide, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, Hace saber que:

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno Municipal, de fecha 6 de marzo de 2007, en ejercicio de las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía 263/2003, de 8 de julio de 2003 (BOP núm. 196, de 30.8.03), se aprobó la convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases para cubrir varias plazas, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento; Bases cuyo tenor literal es el siguiente:

1. BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, DENOMINADA ARQUITECTO TÉCNICO

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases.

Estas bases han de regir para la provisión con carácter definitivo de una plaza, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montefrío, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, denominada Arquitecto Técnico, encuadrada en el Grupo B conforme al art. 25 de la ley 30/84 de 2 de agosto, que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2007, dotada de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexo correspondiente, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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; la 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; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la ley 17/1993 y su normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

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

e) No haber sido separado o suspendido, 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.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío, en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo o justificante de haber abonado los derechos de examen y respecto a la fase de concurso los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán, 72 euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031 0094 41 0100063792 del Ayuntamiento de Montefrío en Caja Granada.

Se deberá abonar dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1992, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, 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.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, 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.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, conforme al art. 30 del RD. 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Dos representantes designados por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Un representante designado por Diputación de Granada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de los miembros que actúen como Presidente y Secretario, y de al menos, dos de sus Vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.12 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas y demás cuestiones que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismo, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

El Tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

#### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y composición del Tribunal. Este decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo I a las presentes bases.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

##### A) Fase de concurso.

Esta fase, 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. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles en la fase de oposición. Por lo tanto, dado que la nota máxima de la fase de oposición, es de 10 puntos, la puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,5 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar «currículum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas administrativamente.

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

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustarán a los siguientes criterios:

##### 1. Méritos profesionales (hasta un máximo de 2,5 puntos):

- Por servicios prestados en Ayuntamientos, de menos de 10.000 habitantes, u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Ayuntamientos u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,020 puntos por mes.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,015 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Entidades Privadas, realizando funciones propias del puesto al que se opta: 0,010 puntos por mes.

Unos mismos méritos profesionales, sólo se baremarán en uno de los apartados de los indicados, en concreto en el que resulte más beneficioso para el aspirante.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral o en régimen funcional (de carrera o interinidad).

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán:

La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral, y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano competente de la Administración, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

##### 2. Méritos de formación (hasta un máximo de 1,5 puntos).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y están impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 201 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 401 horas de duración en adelante: 1 punto.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro oficial debidamente reconocido u homologado).

##### 3. Méritos académicos (hasta un máximo de 0,5 punto).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en esta convocatoria:

- Si es específica o en relación con el puesto de trabajo: 0,5 punto.
- Si no es específica ni en relación con el puesto de trabajo: 0,25 puntos.

En caso de acreditar más de una titulación académica conforme lo indicado, se valorará la que más beneficie al interesado.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas oficiales de la titulación.

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

#### B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo I a estas bases, constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas, de un tema en relación con las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases. Dicho tema será elegido por el aspirante de entre los cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el tribunal, en relación con las materias del Bloque II (materias específicas) del Programa contenido en el anexo I de estas bases y con las tareas propias asignadas a la plaza en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas. Dicho supuesto práctico será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado experiencia profesional.
4. Sorteo.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, el tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Respecto a dicha relación de aprobados elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía. No suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el tribunal.

#### 10. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base 2.ª), así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, o renunciase al nombramiento, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocada.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá el nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen la convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.



## 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas.

Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes.

## ANEXO I

## T E M A R I O

## Bloque I: Materias generales.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. 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 11. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

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

## Bloque II: Materias específicas

Tema 13. Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación.

Tema 14. Los contratos de obras de las administraciones públicas: Ejecución, certificaciones, modificaciones, recepción y plazo de garantía. Causas de resolución.

Tema 15. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 16. Criterios de medición y valoración de obras en ejecución y terminadas. Liquidación de obras en caso de rescisión de contrato.

Tema 17. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas en Andalucía. Diseño y ejecución de elementos de infraestructura y urbanización.

Tema 18. Condiciones para el acceso a las distintas plantas en edificios, establecimientos e instalaciones de concurrencia pública, por personas con minusvalía.

Tema 19. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Suspensión. Deberes de conservación.

Tema 20. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Régimen de suelo no urbanizable y criterios de valoración.

Tema 21. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano consolidado y no consolidado. Concepto de solar. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de estas clases de suelo.

Tema 22. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial de la legislación de Andalucía.

Tema 23. Instrumentos de planeamiento general. Los planes generales de ordenación urbanística. Municipios sin ordenación. Normas de aplicación directa.

Tema 24. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales. Los proyectos de urbanización.

Tema 25. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Sistemas de actuación: Elección del sistema.

Tema 26. Los Convenios Urbanísticos de gestión.

Tema 27. Los Proyectos de Urbanización

Tema 28. La Reparcelación.

Tema 29. El sistema de expropiación.

Tema 30. El sistema de cooperación.

Tema 31. El sistema de compensación.

Tema 32. Concepto de valor inmobiliario. Criterios de tasación. Asignación de modelos constructivos. Vida útil de un edificio. Niveles de conservación.

Tema 33. Principios básicos establecidos para valorar. Bases de valoración. Métodos de valoración.

Tema 34. Ruinas en los edificios. Supuestos de declaración y procedimiento.

Tema 35. Patología por humedades en la edificación. Sintomatología. Actuaciones en la edificación.

Tema 36. Defectos de calidad en el hormigón. Morteros de reparación y modo de aplicación.

Tema 37. Replanteo de las distintas fases de la obra. Alineaciones y rasantes. Útiles y aparatos. Métodos y trazados de replanteo. Acta de replanteo.

Tema 38. Movimiento de tierras: Definiciones, ejecución y fases. Medida de protección.

Tema 39. Cimentaciones: Definiciones. Sistema de cimentación. Condiciones generales de ejecución.

Tema 40. Estructuras de hormigón armado: Definición y elementos integrantes. Entramados horizontales y verticales. Control de ejecución.

Tema 41. Cubiertas inclinadas de teja y pizarra: Generalidades. Control de ejecución. Criterios de medición.

Tema 42. Cubiertas planas. Conceptos fundamentales. Clasificación. Control de ejecución. Criterios de medición.

Tema 43. Cerramiento de fábrica de ladrillo y bloque: Exigencias fundamentales. Clasificación. Normas generales de ejecución.

Tema 44. Tabiques: Definición. Características esenciales. Clasificación. Construcción y control de los trabajos.

Tema 45. Carpintería de madera en puertas y ventanas. Componentes. Clasificación. Montaje en obra.

Tema 46. Revestimiento de suelos: Definición. Clasificación y ejecución. Criterios de medición.

Tema 47. Revestimiento de parámetros verticales: Definición. Clasificación y ejecución. Criterios de medición.

Tema 48. Red horizontal de saneamientos: Concepto. Condiciones exigibles. Criterios de diseño. Materiales. Conducciones. Criterios de medición.

Tema 49. Redes de abastecimiento de agua fría y caliente: Criterios de diseño. Condiciones que deban cumplir los materiales. Control de ejecución.

Tema 50. Instalación de electricidad: Elementos. Condiciones que deban cumplir los materiales. Control de ejecución.

Tema 51. Los programas de CAD. Su manejo.

Tema 52. La aplicación y manejo de las bases de precios.

Tema 53. Fábricas de base pétreo. La roca como elemento constructivo. Características de las rocas seleccionadas como recurso en el hecho constructivo. Transformación de la roca de construcción y su inclusión en obra. Modalidades de aplicación.

Tema 54. Confección del presupuesto de edificaciones: Mediciones, cuadros de precios unitarios etc.

Tema 55. Vallado perimetral de obras. Protección perimetral de las excavaciones, accesos y rampas.

Tema 56. Equipos de protección individual para la prevención de riesgos laborales. Equipos de protección colectiva para la prevención de riesgos laborales.

Tema 57. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus reglamentos de desarrollo.

Tema 58. El Código Técnico de Edificación. Antecedentes, desarrollo y su aplicación.

Tema 59. Redes generales de abastecimiento de agua potable de Montefrío.

Tema 60. El planeamiento y desarrollo urbanístico en Montefrío. Antecedentes históricos, evolución y situación actual.

## 2. BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO, DENOMINADA TRABAJADOR SOCIAL

### 1. Normas generales.

#### 1.1. Objeto de las bases.

Estas bases han de regir para la provisión con carácter definitivo de una plaza, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montefrío, denominada Trabajador Social, Nivel de Titulación Diplomatura, que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2007, dotadas de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

#### 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexo correspondiente, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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; la 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; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

### 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

f) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la ley 17/1993 y su normativa de desarrollo o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

g) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

i) Estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria de Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

j) No haber sido separado o suspendido, 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.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío, en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo o justificante de haber abonado los derechos de examen y respecto a la fase de concurso los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán, 72 euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031 0094 41 0100063792 del Ayuntamiento de Montefrío en Caja Granada.

Se deberá abonar dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1992, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, 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.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, 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.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, conforme al art. 30 del RD. 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Dos representantes designados por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Un representante designado por Diputación de Granada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de los miembros que actúen como Presidente y Secretario, y de al menos, dos de sus Vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.12 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas y demás cuestiones que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

El Tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

#### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y composición del Tribunal. Este decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo I a las presentes bases.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

##### A) Fase de concurso.

Esta fase, 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. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles en la fase de oposición. Por lo tanto, dado que la nota máxima de la fase de oposición, es de 10 puntos, la puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,5 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar «currículum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas administrativamente.

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

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustarán a los siguientes criterios:

#### 2. Méritos profesionales (hasta un máximo de 2,5 puntos):

- Por servicios prestados en Ayuntamientos, de menos de 10.000 habitantes, u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,04 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Ayuntamientos u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,03 puntos por mes.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,02 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Entidades Privadas, realizando funciones propias del puesto al que se opta: 0,01 punto por mes.

Unos mismos méritos profesionales, sólo se baremarán en uno de los apartados de los indicados, en concreto en el que resulte más beneficioso para el aspirante.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral o en régimen funcional (de carrera o interinidad).

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán:

La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral, y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano competente de la Administración, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

#### 2. Méritos de formación (hasta un máximo de 1 punto).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y están impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 201 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 401 horas en adelante: 0,75 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro oficial debidamente reconocido u homologado).

#### 4. Méritos académicos (hasta un máximo de 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en esta convocatoria:

- Si es específica o en relación con el puesto de trabajo: 1 punto.
- Si no es específica ni en relación con el puesto de trabajo: 0,5 puntos.

En caso de acreditar más de una titulación académica conforme lo indicado, se valorará la que más beneficie al interesado.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas oficiales de la titulación.

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

#### B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo I a estas bases, constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas, de un tema en relación con las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases. Dicho tema será elegido por el aspirante de entre los cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el tribunal, en relación con las materias del Bloque II (materias específicas) del Programa contenido en el anexo I de estas bases y con las tareas propias asignadas a la plaza en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas. Dicho supuesto práctico será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado experiencia profesional.
4. Sorteo.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación,

el tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Respecto a dicha relación de aprobados elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía. No suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el tribunal.

#### 10. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base 2.ª), así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, o renunciase al nombramiento, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocada.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatas/as que superen la convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas.

Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes.

### ANEXO I

#### T E M A R I O

##### Bloque I: Materias comunes

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. 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 11. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

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

##### Bloque II: Materias específicas

Tema 13. Las subvenciones de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Concepto, tipología y regulación jurídica. Los beneficiarios: requisitos y obligaciones. Justificación de las subvenciones.

Tema 14. 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 15. Los Servicios Sociales en la comunidad autónoma andaluza. Marco jurídico y planificación regional. La Consejería para la Igualdad y Bienestar social: competencias y funciones.

Tema 16. El sistema público de Servicios Sociales. El Plan concertado para las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales. Concepto y Desarrollo.

Tema 17. La ley 2/1988 de 4 de abril de Servicios sociales de Andalucía.

Tema 18. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Regulación jurídica. Competencias municipales y competencias provinciales.

Tema 19. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos. Áreas de actuación y prestaciones.

Tema 20. Los Servicios Sociales Especializados: concepto y tipología.

Tema 21. Conceptos básicos para el Trabajo Social: Acción social, Política Social, Bienestar Social, Servicios Sociales, Recursos Sociales.

Tema 22. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

Tema 23. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación.

Tema 24. Técnicas e instrumentos básicos en Trabajo Social. La entrevista. La observación. La Ficha Social. El Informe Social.

Tema 25. La ética profesional del trabajo Social. Principios. Código deontológico. Normas de calidad y derechos de los clientes. El secreto profesional.

Tema 26. Concepto y tipología de necesidades sociales. Los recursos sociales.

Tema 27. Los Servicios Sociales especializados en Montefrío. Equipamientos y sectores a atender.

Tema 28. El servicio de información, valoración, orientación y asesoramiento. Funciones del Trabajador Social.

Tema 29. El servicio de ayuda a Domicilio como prestación básica de los servicios sociales comunitarios.

Tema 30. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. El Programa de Solidaridad para la Erradicación de la Marginalidad y la Desigualdad Social.

Tema 31. Ayudas básicas complementarias: el programa de ayudas económicas familiares y de emergencia social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 32. El Programa de Teleasistencia Domiciliaria. Definición y objetivos.

Tema 33. El servicio de convivencia y reinserción social. El Programa de intervención individualizada con menores y familias en riesgo social.

Tema 34. El Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales. La Comisión de Absentismo.

Tema 35. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo del sistema de atención para la dependencia.

Tema 36. El Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía. Población infantil en situación de riesgo. Causas y prevención. Medidas básicas de protección.

Tema 37. Los servicios y programas dirigidos a la infancia en Montefrío.

Tema 38. Minorías étnicas. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la Comunidad andaluza. Intervención de las entidades locales en la atención a las minorías étnicas.

Tema 39. El Plan de Apoyo a las familias andaluzas 1: Medidas de apoyo a las personas mayores.

Tema 40. El Plan de Apoyo a las familias andaluzas 2: Medidas de apoyo a las familias.

Tema 41. El Plan de Apoyo a las familias andaluzas 3: Medidas de apoyo a las personas con discapacidad.

Tema 42. El Programa de concertación provincial «Granada en Red». Objetivos. Partícipes y procedimiento. Ámbitos de actuación en relación con los Servicios Sociales.

Tema 43. El derecho a la vivienda. El Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007: Medidas para favorecer el acceso a una vivienda en propiedad y/o alquiler. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

Tema 44. Los programas de rehabilitación de vivienda de la Junta de Andalucía. El Programa de Transformación de Infravivienda y el Programa de Rehabilitación Autonómica: Objetivos, Condiciones y requisitos de acceso.

Tema 45. El Programa de Solidaridad Municipal. Objetivos, modalidades y requisitos.

Tema 46. Características de la etnia gitana en Montefrío. Actuaciones dirigidas a este colectivo.

Tema 47. Drogas y otras adicciones. Legislación y marco institucional. Competencias de la administración Central y Autónoma. El Plan Andaluz sobre Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

Tema 48. La integración social del discapacitado. El Centro ocupacional de Minusválidos de Montefrío.

Tema 49. Los programas de apoyo a los trabajadores temporeros. Las Aulas de Acogida a hijos de trabajadores temporeros.

Tema 50. Los Centros de Atención Socioeducativa. Normativa reguladora. Requisitos de acceso. Servicios y horarios.

Tema 51. El voluntariado en los servicios sociales: regulación, normativa, fomento y formación.

Tema 52. La coordinación de recursos y servicios educativos desde los servicios sociales. Las Escuelas de Padres. Otros programas de colaboración con los centros educativos.

Tema 53. El Estado de Bienestar Social. Conceptualización. Origen y características.

Tema 54. La interdisciplinariedad en los servicios sociales. El equipo interdisciplinar.

Tema 55. Política social y Servicios sociales en la Unión Europea.

Tema 56. La familia. Modelos familiares de la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multi-problemática. La mediación familiar en servicios sociales. Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 57. Las personas mayores. Legislación y marco institucional. Competencias de las distintas administraciones. El plan Gerontológico. Servicios de atención diurna y residencial.

Tema 58. Las acciones comunitarias para la promoción de las personas mayores. Recursos y/o actividades socioculturales y de animación para las personas mayores.

Tema 59. La calidad de vida en el contexto de los servicios sociales. Concepto. Evaluación de la calidad de vida.

Tema 60. Los servicios sociales destinados a la mujer. Legislación y marco institucional. Competencias de las distintas administraciones. Planes de igualdad de oportunidades para las mujeres.

### 3. BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO, DENOMINADA TÉCNICO DE CULTURA Y FESTEJOS

#### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases

Estas bases han de regir para la provisión con carácter definitivo de una plaza, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montefrío, denominada Técnico de Cultura y Festejos, Nivel de Titulación Bachiller, F.P. 2 o equivalente, que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2007, dotadas de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso- oposición, en turno libre.

##### 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexo correspondiente, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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; la 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; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

k) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la ley 17/1993 y su normativa de desarrollo o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

l) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

n) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. 2 o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

o) No haber sido separado o suspendido, 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.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío, en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo o justificante de haber abonado los derechos de examen y respecto a la fase de concurso los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán, 72 euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031 0094 41 0100063792 del Ayuntamiento de Montefrío en Caja Granada.

Se deberá abonar dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1992, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, 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.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, 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.

### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, conforme al art. 30 del RD. 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Dos representantes designados por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Un representante designado por Diputación de Granada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de los miembros que actúen como Presidente y Secretario, y de al menos, dos de sus Vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.12 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas y demás cuestiones que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

El Tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre

indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

#### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y composición del Tribunal. Este decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo I a las presentes bases.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

##### A) Fase de concurso.

Esta fase, 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. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles en la fase de oposición. Por lo tanto, dado que la nota máxima de la fase de oposición, es de 10 puntos, la puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,5 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar «currículum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas administrativamente.

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

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustará a los siguientes criterios:

#### 3. Méritos profesionales (hasta un máximo de 2,5 puntos):

- Por servicios prestados en Ayuntamientos, de menos de 10.000 habitantes, u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,04 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Ayuntamientos u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,03 puntos por mes.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,02 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Entidades Privadas, realizando funciones propias del puesto al que se opta: 0,01 punto por mes.

Unos mismos méritos profesionales, sólo se baremarán en uno de los apartados de los indicados, en concreto en el que resulte más beneficioso para el aspirante.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral o en régimen funcionarial (de carrera o interinidad).

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán:

La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral, y

contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano competente de la Administración, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

#### 2. Méritos de formación (hasta un máximo de 1 punto).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y están impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 201 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 401 horas en adelante: 0,75 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro oficial debidamente reconocido u homologado).

#### 5. Méritos académicos (hasta un máximo de 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en esta convocatoria:

- Si es específica o en relación con el puesto de trabajo: 1 punto.
- Si no es específica ni en relación con el puesto de trabajo: 0,5 puntos.

En caso de acreditar más de una titulación académica conforme lo indicado, se valorará la que más beneficie al interesado.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas oficiales de la titulación.

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

#### B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo I a estas bases, constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas, de un tema en relación con las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases. Dicho tema será elegido por el aspirante de entre los cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el tribunal, en relación con



las materias del Bloque II (materias específicas) del Programa contenido en el anexo I de estas bases y con las tareas propias asignadas a la plaza en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas. Dicho supuesto práctico será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado experiencia profesional.
4. Sorteo.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, el tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Respecto a dicha relación de aprobados elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía. No suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas,

sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el tribunal.

#### 10. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base 2.ª), así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, o renunciase al nombramiento, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen la convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas.

Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes.

### ANEXO I

### T E M A R I O

#### Bloque I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 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.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

#### Bloque II: Materias específicas

Tema 9. Cultura. Concepto y evolución.

Tema 10. Cultura y Constitución. Organismos estatales, regionales y locales.

Tema 11. Programación cultural de la Diputación de Granada y de la Junta de Andalucía.

Tema 12. Asociaciones culturales en Montefrío. Medidas de fomento para el Asociacionismo.

Tema 13. Cultura evolutiva: Aspectos psicológicos y pedagógicos para la actividad cultural en todas las edades.

Tema 14. Competencias de las Administraciones Locales en materia de Cultura.

Tema 15. Esquema para el diseño de un proyecto cultural.

Tema 16. Criterios de evaluación de un proyecto cultural.

Tema 17. Los destinatarios de la acción cultural. La difusión de la cultura: Estrategias y normas. Técnicas básicas.

Tema 18. Diseño de equipamientos culturales polivalentes. Los Centros culturales. La seguridad y el mantenimiento en un Centro Cultural.

Tema 19. Asociaciones y voluntariado como apoyo a la difusión cultural.

Tema 20. Los talleres culturales como vía de dinamización local.

Tema 21. La acción cultural en colectivos específicos.

Tema 22. Funciones del técnico medio y del personal subalterno de las Áreas de Cultura.

Tema 23. Genealogía y palos del flamenco.

Tema 24. Ayer y hoy del flamenco en Montefrío. Manuel Ávila.

Tema 25. Las Fiestas celebradas en el Municipio. Participación del Área de Cultura.

Tema 26. Coordinación del Área de Cultura con los demás departamentos municipales.

Tema 27. El montaje técnico de un espectáculo. Aspectos básicos.

Tema 28. Programación cultural en artes escénicas y musicales.

Tema 29. Programación cultural en artes plásticas y audiovisuales.

Tema 30. La contratación de espectáculos. Elementos a tener en cuenta.

Tema 31. Condiciones técnicas de los espacios escénicos. La programación de un espacio escénico.

Tema 32. La cultura popular. Tradiciones de Montefrío.

Tema 33. Los servicios culturales de un municipio.

Tema 34. La dinamización del patrimonio cultural a través de programas educativos.

Tema 35. Actividades de fomento a la lectura.

Tema 36. Colaboración entre servicios culturales municipales y entidades privadas.

Tema 37. La gestión de los servicios culturales de un municipio. Concursos institucionales: literarios, pictóricos y otros. Preservación de la tradición cultural de un municipio.

Tema 38. La actividad cultural en Montefrío. La actividad estival de la Concejalía de Cultura en Montefrío.

Tema 39. El patrimonio histórico y cultural de Montefrío.

Tema 40. La cultura gastronómica en Montefrío. Tipos, usos y costumbres.

#### 4. BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO, DENOMINADA DELINEANTE

##### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases.

Estas bases han de regir para la provisión con carácter definitivo de una plaza, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montefrío, denominada Delineante, Nivel de Titulación Bachiller, F.P.2 o equivalente, que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2007, dotadas de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

##### 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexo correspondiente, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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; la 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; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

##### 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

p) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la ley 17/1993 y su normativa de desarrollo o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

q) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

s) Estar en posesión del título de Formación Profesional de 2.º grado en la rama de delineación o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

t) No haber sido separado o suspendido, 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.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío, en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo o justificante de haber abonado los derechos de examen y respecto a la fase de concurso los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán, 72 euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor y se ingresaran en la cuenta corriente número 2031 0094 41 0100063792 del Ayuntamiento de Montefrío en Caja Granada.

Se deberá abonar dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1992, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, 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.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, 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.

### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, conforme al art. 30 del RD 462/2.002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Dos representantes designados por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Un representante designado por Diputación de Granada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de los miembros que actúen como Presidente y Secretario, y de al menos, dos de sus Vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.12 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas y demás cuestiones que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer prueba adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

El Tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y composición del Tribunal. Este decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo I a las presentes bases.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

#### A) Fase de concurso.

Esta fase, 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. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles en la fase de oposición. Por lo tanto, dado que la nota máxima de la fase de oposición, es de 10 puntos, la puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,5 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar «currículum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas administrativamente.

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

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustará a los siguientes criterios:

#### 4. Méritos profesionales (hasta un máximo de 2,5 puntos):

- Por servicios prestados en Ayuntamientos, de menos de 10.000 habitantes, u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,04 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Ayuntamientos u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,03 puntos por mes.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,02 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Entidades Privadas, realizando funciones propias del puesto al que se opta: 0,01 punto por mes.

Unos mismos méritos profesionales, sólo se baremarán en uno de los apartados de los indicados, en concreto en el que resulte más beneficioso para el aspirante.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral o en régimen funcional (de carrera o interinidad).

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán:

La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral, y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano competente de la Administración, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa,

TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

#### 2. Méritos de formación (hasta un máximo de 1 punto).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 201 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 401 horas en adelante: 0,75 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro oficial debidamente reconocido u homologado).

#### 6. Méritos académicos (hasta un máximo de 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en esta convocatoria:

- Si es específica o en relación con el puesto de trabajo: 1 punto.
- Si no es específica ni en relación con el puesto de trabajo: 0,5 puntos.

En caso de acreditar más de una titulación académica conforme lo indicado, se valorará la que más beneficie al interesado.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas oficiales de la titulación.

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

#### B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo I a estas bases, constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas, de un tema en relación con las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases. Dicho tema será elegido por el aspirante de entre los cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el tribunal, en relación con las materias del Bloque II (materias específicas) del Programa contenido en el anexo I de estas bases y con las tareas propias asignadas a la plaza en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas. Dicho supuesto práctico será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado experiencia profesional.
4. Sorteo.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, el tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Respecto a dicha relación de aprobados elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía. No suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el tribunal.

#### 10. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base 2.<sup>a</sup>), así como la

declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, o renunciase al nombramiento, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá el nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen la convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas.

Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes.

### ANEXO I

### T E M A R I O

#### Bloque I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad. Autónoma. Administración Local.

Tema 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.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

#### Bloque II. Materias específicas

Tema 9. Diseño asistido por ordenador (I): Generalidades. Equipos, programas y periféricos. Configuración y personalización.

Tema 10. Diseño asistido por ordenador (II): 2 dimensiones. Principales órdenes o comandos: Menú de dibujo, texto, rellenos y tramas. Bloques y bibliotecas.

Tema 11. Diseño asistido por ordenador (III): 2 dimensiones. Principales órdenes o comandos: Menú de cotas y menú de modificación. Inserción ficheros fotográficos y ubicación de archivos temporales.

Tema 12. Cartografía vectorial y raster. Generalidades. Tratamiento informático en programas de ordenador. Series cartográficas básicas. Normas cartográficas generales.

Tema 13. La fotografía aérea. Fotoplanos. Ortofotos. Generalidades sobre fotogrametría.

Tema 14. Ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación territorial. Planeamiento supramunicipal. Planeamiento municipal. Clasificación del suelo. Instrumentos de planeamiento de rango inferior al municipal.

Tema 15. Proyectos de edificación: Generalidades, tipos, fases y documentación. Estudios de seguridad y salud: Documentación gráfica. Orden, escalas, formatos y contenido de los planos.

Tema 16. Proyectos de edificios públicos con uso social asistencial y construcciones mortuorias: zonificación y dimensionamiento. Normativa. Particularidades de los planos.

Tema 17. Proyectos de edificios públicos con uso docente y cultural. Zonificación y dimensionamiento. Normativa. Particularidades de los planos.

Tema 18. Proyectos de instalaciones deportivas y recreativas: tipos y dimensiones de los diferentes espacios deportivos. Normativa. Particularidades de los planos.

Tema 19. Conducciones de abastecimiento en urbanizaciones: Red de abastecimiento. Partes de que consta una red de abastecimiento de agua potable. Usos del agua. Elementos singulares. Tipos de tuberías. Criterios de representación gráfica.

Tema 20. Conducciones de saneamiento en urbanizaciones: Red de saneamiento. Partes de que consta. Tipos de redes. Elementos singulares. Tipos de tuberías. Depuración y vertido. Criterios de representación gráfica.

Tema 21. Conducciones de electricidad. Producción, transporte y distribución. Tensiones. Conducciones subterráneas y aéreas. Estaciones transformadoras. Alumbrado público. Criterios de representación gráfica.

Tema 22. Instalaciones en los edificios (I): Fontanería y saneamiento. Diseño y elementos. Simbología. Representación en planos.

Tema 23. Instalaciones en los edificios (II): Electricidad y telecomunicaciones. Diseño y elementos. Simbología. Expresión gráfica en los proyectos de edificación.

Tema 24. Instalaciones en los edificios (III): Climatización y protección contra incendios. Diseño y elementos. Simbología. Representación en planos.

Tema 25. Estructuras en los edificios: hormigón armado, metálicas y muros de fábrica. Elementos: muros, pilares, vigas y forjados. Representación en planos.

Tema 26. Cimentaciones en los edificios: Tipos. Elementos. Representación en planos.

Tema 27. Cubiertas en los edificios: tipos. Escaleras, rampas y ascensores: elementos, trazados y dimensiones. Representación en planos.

Tema 28. Planos de distribución, mobiliario y albañilería. Superficies en proyectos de edificación: Tipos y criterios de cálculo. Acotación en proyectos de edificación: Criterios.

Tema 29. Carpintería y cerrajería en los edificios: tipos, elementos y representación en planos. Sección constructiva en los proyectos de edificación. Definición de materiales en planos: tabiquería, revestimientos, pavimentos y otros.

Tema 30. Redes viarias. Infraestructura viaria: Clasificación. Partes del viario. Equipamiento del viario. Redes urbanas. Firmes y pavimentos.

Tema 31. Encuesta de infraestructura y equipamiento local. Finalidad. Ámbito de aplicación. Elementos encuestados.

Tema 32. Encuesta de infraestructura y equipamiento local. Explotación de los datos obtenidos. Análisis de la información. Obtención de índices. Indicador sintético.

Tema 33. Principios generales de un sistema de información geográfica. Funciones de un SIG. Software utilizado. Introducción de información. Trabajo con ráster. Trabajo con CAD.

Tema 34. Normas técnicas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normalización conceptos sobre señalización horizontal y vertical.

Tema 35. Tramitación de expedientes catastrales, gráficos de naturaleza urbana y diseminados, en ficheros de intercambio de la Dirección General del Catastro.

Tema 36. La protección de la legalidad urbanística: La inspección urbanística. Orden de paralización. Restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 37. La protección de la legalidad urbanística: Reposición de la realidad física alterada. Órdenes de reposición de la realidad física alterada, su incumplimiento. La prescripción del ejercicio de la potestad de realidad física alterada.

Tema 38. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Tipificación de las infracciones y sanciones: Tipos generales y sus sanciones. Tipos específicos y sus sanciones. Reglas para la aplicación de las sanciones y la aplicación de las sanciones.

Tema 39. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Prescripción Personas responsables. Competencia y procedimiento.

Tema 40. El término municipal de Montefrío. Situación, entorno, estructura y orografía del terreno. El patrimonio cultural y su Conjunto Histórico.

#### 5. BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO, DENOMINADA MONITOR DEPORTIVO

##### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases.

Estas bases han de regir para la provisión con carácter definitivo de una plaza, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montefrío, denominada Monitor Deportivo, Nivel de Titulación Bachiller, F.P. 2 o equivalente, que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2007, dotadas de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso- oposición, en turno libre.

##### 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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; la 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; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

u) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la ley 17/1993 y su normativa de desarrollo o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

v) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

x) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. 2 o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

y) No haber sido separado o suspendido, 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.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío, en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo o justificante de haber abonado los derechos de examen y respecto a la fase de concurso los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán, 72 euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031 0094 41 0100063792 del Ayuntamiento de Montefrío en Caja Granada.

Se deberá abonar dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1992, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, 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.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, 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.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, conforme al art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

#### Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Dos representantes designados por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Un representante designado por Diputación de Granada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de los miembros que actúen como Presidente y Secretario, y de al menos, dos de sus Vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes,

resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.12 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas y demás cuestiones que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

El Tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

#### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y composición del Tribunal. Este decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo I a las presentes bases.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

##### A) Fase de concurso.

Esta fase, 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. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles en la fase de oposición. Por lo tanto, dado que la nota máxima de la fase de oposición, es de 10 puntos, la puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,5 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar «currículum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas administrativamente.

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

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustarán a los siguientes criterios:

#### 5. Méritos profesionales (hasta un máximo de 2,5 puntos):

- Por servicios prestados en Ayuntamientos, de menos de 10.000 habitantes, u Organismos Autónomos dependientes de

ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,04 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Ayuntamientos u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,03 puntos por mes.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,02 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Entidades Privadas, realizando funciones propias del puesto al que se opta: 0,01 punto por mes.

Unos mismos méritos profesionales, sólo se baremarán en uno de los apartados de los indicados, en concreto en el que resulte más beneficioso para el aspirante.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral o en régimen funcionarial (de carrera o interinidad).

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán:

La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral, y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano competente de la Administración, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

#### 2. Méritos de formación (Hasta un máximo de 1 punto).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y están impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 201 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 401 horas en adelante: 0,75 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro oficial debidamente reconocido u homologado).

#### 7. Méritos académicos (hasta un máximo de 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en esta convocatoria:

- Si es específica o en relación con el puesto de trabajo: 1 punto.
- Si no es específica ni en relación con el puesto de trabajo: 0,5 puntos.

En caso de acreditar más de una titulación académica conforme lo indicado, se valorará la que más beneficie al interesado.



Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas oficiales de la titulación.

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

#### B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo I a estas bases, constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas, de un tema en relación con las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases. Dicho tema será elegido por el aspirante de entre los cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el tribunal, en relación con las materias del Bloque II (materias específicas) del Programa contenido en el anexo I de estas bases y con las tareas propias asignadas a la plaza en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas. Dicho supuesto práctico será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado experiencia profesional.
4. Sorteo.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, el tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Respecto a dicha relación de aprobados elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía. No suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el tribunal.

#### 10. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base 2.<sup>a</sup>), así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, o renunciase al nombramiento, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen la convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento

de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas.

Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes.

### ANEXO I

#### T E M A R I O

##### Bloque I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 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.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

##### Bloque II: Materias específicas

Tema 9. La animación sociocultural: Concepto y principales áreas de intervención. Principales funciones profesionales del animador/a sociocultural.

Tema 10. Política de juventud en la Administración Local y Autonómica. Asociacionismo juvenil. Marco constitucional. Medidas para su desarrollo en el ámbito municipal.

Tema 11. La información juvenil. Características y objetivos.

Tema 12. Puntos de Información. El Personal de línea y la atención al ciudadano.

Tema 13. La Ley del Deporte. Principios generales. Contenido y desarrollo.

Tema 14. Real Decreto sobre enseñanzas y titulaciones de los técnicos deportivos.

Tema 15. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. La Ley 6/98 de 14 de diciembre del Deporte Andaluz.

Tema 16. El Consejo Superior de Deportes. Competencias. La Comisión Directiva: Composición y funcionamiento.

Tema 17. Asociaciones deportivas. Tipos de clubes: Estructura y organización.

Tema 18. Competencias de las Corporaciones Locales en materia deportiva.

Tema 19. Política deportiva en la Administración Local.

Tema 20. Asociacionismo deportivo. Marco constitucional. Medidas para su desarrollo en el ámbito municipal.

Tema 21. El marketing en los programas deportivos de ámbito local. Técnicas y utilización.

Tema 22. Servicio deportivo municipal. Estructura, Elementos constitutivos del sistema.

Tema 23. Principios básicos de la animación deportiva. Actividades físicas y deportivas en la Edad Adulta y en la Tercera Edad.

Tema 24. Organización y desarrollo de competiciones. Control y evaluación.

Tema 25. Publicidad y difusión de programas deportivos. Financiación.

Tema 26. La promoción deportiva. Desarrollo de actividades físicas y deportivas novedosas.

Tema 27. Los accidentes deportivos. Primeros auxilios. Lesiones deportivas. Prevención de accidentes deportivos.

Tema 28. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Contraindicaciones de la actividad física. Actividades físico-deportivas en las personas con discapacidades.

Tema 29. Planes y Programas deportivos de la Junta de Andalucía.

Tema 30. Programación de actividades físico-deportivas en el municipio de Montefrío. Tipos de actividades y gestión. Concepto, filosofía y modelos generales.

Tema 31. La reglamentación de los deportes del Fútbol y Fútbol-Sala.

Tema 32. La reglamentación de los deportes del Baloncesto y Balonmano.

Tema 33. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del Voleibol, Gimnasia rítmica y Natación.

Tema 34. La reglamentación de las pruebas atléticas de carreras y saltos en sus diversas modalidades.

Tema 35. Instalaciones deportivas. Normativa sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento (Normas NIDE). Normas de seguridad y de prevención de riesgos laborales. La Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 36. Las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Montefrío. Características.

Tema 37. Permisos y autorizaciones en la organización de eventos deportivos. El voluntariado en las actuaciones deportivas.

Tema 38. Gestión del material deportivo y mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 39. Deporte y Drogadicción.

Tema 40. Psicología aplicada al Deporte.

#### 6. BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO, DENOMINADA MONITOR DEPORTIVO E INFORMADOR JUVENIL

##### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases.

Estas bases han de regir para la provisión con carácter definitivo de una plaza, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montefrío, denominada Monitor Deportivo e Información Juvenil, Nivel de Titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente, que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2007, dotadas de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

### 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexo correspondiente, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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; la 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; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

z) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la ley 17/1993 y su normativa de desarrollo o de aquéllos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

aa) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

cc) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

dd) No haber sido separado o suspendido, 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.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montefrío, en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo o justificante de haber abonado los derechos de examen y respecto a la fase de concurso los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán, 72 euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor y se ingresarán en la cuenta corriente número 2031 0094 41 0100063792 del Ayuntamiento de Montefrío en Caja Granada.

Se deberá abonar dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Subsanados, en su caso, los defectos que se hubiesen apreciado, la lista definitiva de aspirantes admitidos se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1992, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, 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.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, 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.

### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera, conforme al art. 30 del RD. 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Dos representantes designados por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Un representante designado por Diputación de Granada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especializa-

ción iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de los miembros que actúen como Presidente y Secretario, y de al menos, dos de sus Vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28.12 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas y demás cuestiones que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiénolos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer prueba adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

El Tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

#### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y composición del Tribunal. Este decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo I a las presentes bases.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

##### A) Fase de concurso.

Esta fase, 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. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles en la fase de oposición. Por lo tanto, dado que la nota máxima de la fase de oposición, es de 10 puntos, la puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,5 puntos.

Los/as aspirantes deberán presentar «currículum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas administrativamente.

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

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustarán a los siguientes criterios:

#### 1. Méritos profesionales (hasta un máximo de 2,5 puntos):

- Por servicios prestados en Ayuntamientos, de menos de 10.000 habitantes, u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,04 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Ayuntamientos u Organismos Autónomos dependientes de ellos, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,03 puntos por mes.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,02 puntos por mes.

- Por servicios prestados en Entidades Privadas, realizando funciones propias del puesto al que se opta: 0,01 puntos por mes.

Unos mismos méritos profesionales, sólo se baremarán en uno de los apartados de los indicados, en concreto en el que resulte más beneficioso para el aspirante.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral o en régimen funcional (de carrera o interinidad).

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán:

La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral, y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano competente de la Administración, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

#### 2. Méritos de formación (hasta un máximo de 1 puntos).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y están impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 201 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 401 horas en adelante: 0,75 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro oficial debidamente reconocido u homologado).

#### 3. Méritos académicos (hasta un máximo de 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en esta convocatoria:

- Si es específica o en relación con el puesto de trabajo: 1 punto.

- Si no es específica ni en relación con el puesto de trabajo: 0,5 puntos.

En caso de acreditar más de una titulación académica conforme lo indicado, se valorará la que más beneficie al interesado.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas oficiales de la titulación.

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

#### B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo I a estas bases, constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas, de un tema en relación con las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases. Dicho tema será elegido por el aspirante de entre los cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el tribunal, en relación con las materias del Bloque II (materias específicas) del Programa contenido en el anexo I de estas bases y con las tareas propias asignadas a la plaza en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas. Dicho supuesto práctico será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado experiencia profesional.
4. Sorteo.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, el tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Respecto a dicha relación de aprobados elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía. No suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el tribunal.

#### 10. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base 2ª), así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, o renunciase al nombramiento, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar pose-

sión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen la convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas.

Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes.

### ANEXO I

#### T E M A R I O

##### Bloque I. Materias comunes

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

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 4. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

##### Bloque II: Materias específicas

Tema 6. Asociacionismo deportivo. Marco constitucional. Medidas para su desarrollo en el ámbito municipal.

Tema 7. La Ley del Deporte. Principios generales. Real Decreto sobre enseñanzas y titulaciones de los técnicos deportivos.

Tema 8. El Consejo Superior de Deportes. Competencias. La Comisión Directiva: Composición y funcionamiento. Asociaciones deportivas. Tipos de clubes: Estructura y organización.

Tema 9. Política deportiva en la Administración Local y Autonómica.

Tema 10. Principios básicos de la animación deportiva. Actividades físicas y deportivas en la Edad Adulta y en la Tercera Edad. Organización y desarrollo de competiciones. Control y evaluación.

Tema 10. Publicidad y difusión de programas deportivos. Financiación.

Tema 11. La promoción deportiva. Desarrollo de actividades físicas y deportivas novedosas. Los accidentes deportivos. Primeros auxilios. Lesiones deportivas. Prevención de accidentes deportivos. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Contraindicaciones de la actividad física. Actividades físico-deportivas en las personas con discapacidades.

Tema 12. Programación de actividades físico-deportivas en el municipio de Montefrío. Tipos de actividades y gestión. Concepto, filosofía y modelos generales.

Tema 13. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del Fútbol, Fútbol-Sala, Baloncesto, Balonmano, Voleibol y Natación.

Tema 14. Instalaciones deportivas. Normativa sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento. Planificación y organización en relación a oferta-demanda. Gestión del material y mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 15. Deporte y Drogadicción. Psicología aplicada al Deporte.

Tema 16. La animación sociocultural: Concepto y principales áreas de intervención. Principales funciones profesionales del animador/a sociocultural.

Tema 17. Política de juventud en la Administración Local y Autonómica. Asociacionismo juvenil. Marco constitucional. Medidas para su desarrollo en el ámbito municipal.

Tema 18. La información juvenil. Características y objetivos.

Tema 19. Puntos de Información. El Personal de línea y la atención al ciudadano.

Tema 20. Programas de juventud desarrollados por el Ayuntamiento de Montefrío.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montefrío, 16 de marzo de 2007.- La Alcaldesa.

*ANUNCIO de 26 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de Policías Locales.*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 26 de marzo de 2007, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes Bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres 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 el Decreto de la Alcaldía, de fecha 26 de marzo de 2007.

2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica del Cuerpo, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo «C» del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

Segunda. 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 de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de

julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, 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 de Andalucía, 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, 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 Administración Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo 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.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación, o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, 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), o sus equivalentes A2 y B2.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.

2. Deberán acreditar documentalmente en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas los siguientes requisitos:

- a) Los de las letras a), b), e) y g) del apartado anterior mediante copia auténtica compulsada del Documento Nacional de Identidad vigente, del título académico correspondiente y del permiso de conducir. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Los de las letras d) y h) mediante la pertinente declaración de compromiso.

3. El requisito de la estatura lo será en la prueba de examen médico.

4. El requisito de la letra f) se acreditará mediante presentación de declaración jurada antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Cuarta. Solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado

del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 30 euros, que podrá ser abonada mediante ingreso en la cuenta corriente núm. 00043062110660003240, 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. Junto con la solicitud habrán de presentarse los documentos a que se refiere el apartado 2 de la base anterior.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente 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.

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.

Sexta. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- El Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento, y como suplente el Cabo de mayor antigüedad de dicho Cuerpo.
- Un representante propuesto por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento.
- Un/a representante de los Grupos Políticos Municipales, a propuesta de éstos, así como su suplente.

Secretaría: la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas y tratarse de personal predominantemente técnico.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover a la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992.

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

3. Para la válida actuación del Tribunal se requiere al menos la asistencia de dos vocales, el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes. 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.

4. A efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

Séptima. Celebración de las pruebas.

1. La actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no sean de celebración simultánea para todos ellos, se realizará por orden alfabético comenzando por la letra «B», según Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública, BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007.

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.

3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo efecto deberán concurrir a cada prueba provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a juicio del Tribunal.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas se efectuará a través del tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores. Estos anuncios se realizarán con 12 horas al menos de antelación, si se trata de la continuación del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases: La oposición y el curso de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales de Policía Local a que se refiere el artículo 47 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

La fase de oposición consistirá en la superación de las siguientes pruebas, que tendrán carácter eliminatorio, y cuyo resultado podrá consultarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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 aplazamiento 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 aplazar 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.

I. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en el Anexo I (Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, BOJA núm. 132, de 5 de enero de 2004), a excepción de la natación, y en el orden que se establecen, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para pasar al siguiente. Se calificarán de apto o no apto.

Para la realización de estas pruebas 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. Quienes no aporten dicho certificado médico quedarán excluidos de las pruebas.

El Tribunal queda facultado para resolver los supuestos de indisposición temporal de algún aspirante para realizar las pruebas físicas, debidamente acreditada con la pertinente baja médica posterior a la fecha del certificado médico indicado en el párrafo anterior.

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

II. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro médico de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el Anexo II (Orden de 22 de diciembre de 2003, BOJA núm. 132 de 5 de enero de 2004).

Este examen se llevará a cabo por el facultativo o facultativos designados por la Alcaldía, quienes elevarán informe al Tribunal en el que se proponga la calificación de apto o no apto para cada uno de los aspirantes.

III. Tercera prueba: Psicotécnica.

Para la realización de esta prueba el Alcalde-Presidente nombrará un Psicólogo como asesor del Tribunal.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran, y se calificarán de apto o no apto.

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.



IV. Cuarta prueba: Conocimientos.  
Constará de dos partes:

Primera. Consistirá en contestar por escrito a un test de 80 preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una será correcta, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el programa previsto para la categoría de Policía, Anexo III (Orden de 22 de diciembre de 2003).

Será requisito indispensable el contestar cuarenta preguntas correctamente, con lo que se obtiene la puntuación de 5 puntos. Por cada pregunta más contestada correctamente a partir de la cuarenta, y hasta la ochenta, se puntuará a razón de 0,125 puntos.

Segunda. Finalizado el ejercicio anterior, se resolverá un caso práctico cuyo contenido ha de estar relacionado con el temario.

Cada ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos en el ejercicio tipo test, y otros cinco en la resolución del caso práctico. La calificación final de la prueba será la media de ambos ejercicios, teórico y práctico.

El Tribunal queda facultado para determinar la duración de esta prueba de conocimientos, que no podrá ser inferior a tres horas.

Novena. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la calificación final de los aspirantes en la fase de oposición, declarando aprobados en la misma a quienes hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, fijándose el correspondiente anuncio en el tablón correspondiente de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante, sin perjuicio de su revisión conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes que hubieren aprobado la fase de oposición presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de treinta días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad para ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Pozoblanco.

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 rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

2. Si dentro del plazo indicado los propuestos no presentaran la documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Decimoprimer. Curso de formación.

1. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, conforme a las bases tercera y décima de la convocatoria, declarará aprobados en la oposición a los aspirantes propuestos por el Tribunal a los solos efectos de que pasen a la fase de formación, consistente en la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, ESPA, u otro de los demás centros a que se refiere el artículo 47 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías

Locales. Durante su permanencia en los cursos de formación los aspirantes tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, conforme y a los efectos determinados por el artículo 43 de la Ley 13/2001 citada, así como el Decreto 201/2003, de 8 de julio.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera y tomar posesión de la plaza, será necesario haber superado con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, sin cuyo requisito no podrán prestar los servicios de su clase. Durante el período de su formación en la Escuela de Policía Local tendrán derecho al percibo de las retribuciones establecidas en el RD 456/86, con exclusión de otras indemnizaciones por dietas y/o desplazamientos para asistencia al curso de formación.

3. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas que sean excepcionales e involuntarias, que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

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.

4. En cuanto el alumno no haya superado el curso se estará a lo dispuesto por el artículo 14.3 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

Decimosegunda. Propuesta final. Nombramiento y toma de posesión.

1. Finalizado el curso formativo de ingreso, y recibido de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía el informe sobre las aptitudes de cada alumno, se procederá a su valoración por el Tribunal la resolución definitiva de las pruebas de ingreso, hallando la nota media entre las calificaciones obtenidas en la oposición y el curso selectivo de formación, fijando así el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando propuesta final a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

2. Los nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, con prestación del juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Decimotercera. Recursos e incidencias.

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 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 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

## T E M A R I O

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

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

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

7. Organización territorial 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 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.

36. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

39. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas

públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

40. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

41. Deontología policial. Normas que la establecen.

Pozoblanco, 26 de marzo de 2007.- El Alcalde, Benito García de Torres.

*ANUNCIO de 23 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Tijola, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Don Francisco Mora Pardo, Secretario General del Ayuntamiento de la Ciudad de Tijola (Almería)

#### HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2007 y de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, publicada en el BOE núm. 17 de 19 de enero de 2007, ha aprobado las siguientes bases para cubrir en propiedad y por el sistema de concurso oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo (mantenimiento de informática), de conformidad con las siguientes:

#### B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo (mantenimiento de informática), vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, dotada de las retribuciones que le correspondan de acuerdo con la vigente legislación y lo establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tijola para el Grupo D.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado del Ayuntamiento de Tijola y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.3. Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan y en concreto las siguientes disposiciones legales: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364 /1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Convenio Colectivo del Personal Funcionario y Laboral perteneciente a este Ayuntamiento, publicado en el

Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia núm. 212 de 3 de noviembre de 2004.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en Ley 17/93, de 23 de diciembre y desarrollado por Real Decreto 800/95.

- Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes en la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación al cumplir los 65 años.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 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.

- No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

2.2. Los requisitos establecidos en la Base 2.1. deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

2.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso-oposición presentarán instancia, ajustándose al modelo que se une a esta Convocatoria en el Anexo II, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tijola (Almería), manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir del

siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en este supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación). En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Tíjola, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

3.2. A la solicitud, deberán unir los interesados los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autenticada del DNI.
- b) Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- d) Los documentos originales o debidamente compulsados acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de sesenta (60) euros, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal, en la c.c.c. núm. 3058.0018.81.2732000032 de la Cajamar, en el c.c.c. núm. 2103.5880.51.0460000057 de Unicaja, o en el c.c.c. núm. 0093.1431.55.0000116555 del Banco de Valencia, junto con una fotocopia del DNI se adjuntará a la instancia. 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.

3.4. Los errores de hecho que pudieran contener las solicitudes podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Si, asimismo, las instancias adolecieran de algún defecto, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará su instancia y se excluirá de la lista de admitidos.

3.5. Si concurriese algún aspirante con alguna discapacidad, deberá hacerlo constar en la solicitud al objeto de que por el Tribunal pudieran adoptarse las medidas necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos y causas que han motivado su exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones. Asimismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

4.2. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como las personas que

compondrán definitivamente el Tribunal. En dicha Resolución, que se hará pública en la forma indicada en el apartado 4.1., se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

4.3. Contra la Resolución a que se refiere la Base 1, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión a que se refiere la Base 4.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- A) El Concejal-Delegado de Personal.
- B) Un Concejal miembro de la Comisión de Personal perteneciente al grupo de la oposición.
- C) Un representante del personal de la Excm. Diputación Provincial.
- D) Un funcionario del Excm. Ayuntamiento de la Ciudad de Tíjola.

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

5.2. Los vocales del Tribunal deberán de tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, siendo su composición predominantemente técnica.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. En caso de ausencia del Presidente del Tribunal y su sustituto asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su sustituto.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del 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. Asimismo podrán incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de 30/1992, ya mencionada.

5.6. De conformidad con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal calificador tendrá la categoría tercera, modificada por la Resolución de 30 de diciembre de 2005 (BOE núm. 2 de 3 de enero de 2006).

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

Sexta. Pruebas selectivas y comienzo de los ejercicios.

6.1. Fase de concurso.

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

La actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético del primer apellido a partir de la letra «U». En el su-

puesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente (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 a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, BOE núm. 33 de 8 de febrero).

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición, procediendo a valorar los méritos alegados y probados en forma por los aspirantes y cuyo resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, no pudiendo superar en ningún caso el máximo de 6,5 puntos en la fase de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Titulación: Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, a parte de la obligatoria para acceder a la misma: 1,50 puntos.

B) Cursos y seminarios: Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido organizados por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de 10 a 19 horas: 0,10 puntos.
- b) Cursos de 20 a 29 horas: 0,20 puntos.
- c) Cursos de más de 30 horas: 0,30 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no se determinaren el número de horas de que consta.

C) Antigüedad y experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a la del puesto solicitado. Los meses se entenderán meses completos, despreciándose las fracciones, reduciéndose proporcionalmente el tiempo prestado a tiempo parcial. El límite máximo será de 2,5 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Locales en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberá ser suficientemente acreditadas a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,01 punto.

## 6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 120 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: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora, de un tema de los contenidos en el Grupo II del Anexo I a esta convocatoria, extraídos al azar inmediatamente antes de su realización, igual para todos los aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo máximo de 90 minutos, igual para todos los aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

## Séptima. Desarrollo de las pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios de los aspirantes en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No, obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. Para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que les permitan la adecuada realización de las pruebas.

7.3. De cada sesión que se celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se mirará al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

## Octava. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cinco puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio el Tribunal hará público el mismo día que se acuerde y será expuesto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la puntuación de los aspirantes, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

8.5. Puntuación final: Los puntos obtenidos en la fase de oposición se sumarán a los obtenidos en la fase de concurso cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas los que obtengan mayor puntuación, cuyo número no podrá ser superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición.

Novena. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relaciones comprensivas de los aspirantes, que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el lugar de celebración del último ejercicio y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con estas listas, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

9.2. Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3. En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de las relaciones de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2:

- Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que deberá acreditarse, además su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 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.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

9.4. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con

el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 8.2.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el opositor nombrado un plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, para la formación del oportuno contrato e incorporación al puesto de trabajo.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Decimoprimer. Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio (citado) un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE en el contenido que indica el citado precepto,

Decimosegunda. Disposiciones finales.

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

## ANEXO I

### Grupo I (Materias comunes)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

### Grupo II (Materias específicas)

Tema 7. Conceptos Básicos sobre Equipo Informático. Elementos principales. UCP, memoria principal, buses y conexiones E/S. Memorias. Tipos y características. Modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de Entrada/Salida. Unidades de almacenamiento. Tipos y características. Modos de funcionamiento.

Tema 8. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Controladores de dispositivos. Buses y elementos de interconexión. Tipos y características. Configuración de Ordenadores Personales.



Tema 9. Sistemas Operativos. Conceptos y funciones principales. Sistema Operativos Proprietarios: Windows (Versiones).

Tema 10. Administración de un Sistema Operativo. Administración de Usuarios, Recursos y Permisos. Administración de Procesos y Servicios. Administración de la Seguridad: Active Directory.

Tema 11. Conceptos Básicos sobre Transmisión de la Información. Redes de ordenadores. Clasificación y topología. Elementos hardware. Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos. OSI y TCP/IP.

Tema 12. Ordenadores personales. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de Presentación.

Tema 13. Ordenadores personales. Ofimática. Bases de Datos para Ordenadores Personales: Access.

Tema 14. Redes de ordenadores. Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares.

Tema 15. Cableado Estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

Tema 16. Internet. Concepto y evolución histórica. Principales Servicios basados en Internet. Principales Protocolos usados en Internet. Internet, intranet, extranet.

Tema 17. Lotus Notes. Configuración del Cliente Notes. Área de Trabajo. Réplicas. Correo Electrónico.

Tema 18. Lotus Notes. Edición Lotus Notes. Bases de Datos Lotus Notes: Publicación en Web.

Tema 19. Seguridad en la Explotación de los Sistemas de Información. Seguridad. Control de acceso de usuarios. Políticas de salvaguardia. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes.

Tema 20. Legislación sobre Seguridad de la Información. Legislación de Protección de Datos Personales. La Agencia y el Registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad en la Información. Principales normativas y procedimientos. El Documento de Seguridad. Legislación sobre el uso de internet. El delito informático.

## ANEXO II

### Solicitud de admisión a pruebas selectivas

1. Plaza a que aspira: Auxiliar-Administrativo de Administración General (mantenimiento de informática).

Convocatoria: Concurso-oposición.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Provincia nacimiento:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

Titulación académica:

2. Documentación que se adjunta.

- Fotocopia DNI.

- Resguardo del ingreso de examen, por 60 euros.

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

- Documentos acreditativos de los méritos, mediante copias autenticadas o fotocopias compulsadas.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que

son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2007  
Firma,

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tijola (Almería).

Tijola, 23 de marzo de 2007.- El Secretario General, Francisco Mora Pardo.

*ANUNCIO de 23 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Tijola, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Don Francisco Mora Pardo, Secretario General del Ayuntamiento de la Ciudad de Tijola (Almería)

### HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2007 y de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, publicada en el BOE núm. 17 de 19 de enero de 2007, ha aprobado las siguientes bases para cubrir en propiedad y por el sistema de promoción interna una plaza de Gobernanta (promoción horizontal), así como dos plazas de Auxiliar de Enfermería en Geriatria (promoción vertical) en la Residencia de la Tercera Edad, mediante el sistema de concurso de méritos, de conformidad con las siguientes

### B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, por promoción interna, de una plaza de Gobernanta (promoción horizontal) así como dos plazas de Auxiliar de Enfermería en Geriatria (promoción vertical) en la Residencia de la Tercera Edad, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, dotadas de las retribuciones que le correspondan de acuerdo con la vigente legislación y lo establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tijola para el Grupo D.

1.2. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma plaza como empleado del Ayuntamiento de Tijola y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.3. Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan y en concreto las siguientes disposiciones legales: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364 /1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles

de la Administración General del Estado y el Convenio Colectivo del Personal Funcionario y Laboral perteneciente a este Ayuntamiento, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 212 de 3 de noviembre de 2004.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

2.1. Una Plaza de Gobernanta de la Residencia de la 3ª Edad (promoción horizontal):

a) Ser empleado laboral en activo de la plantilla del Ayuntamiento de Tijola, ocupando plaza del Grupo D, encontrándose en la situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal del Grupo D del Ayuntamiento de Tijola.

c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Hostelería y Turismo (Regiduría de Pisos) o equivalente.

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

2.2. Dos plazas de Auxiliar de Clínica Geriátrica de la Residencia de la 3ª Edad (promoción vertical):

a) Ser empleado laboral en activo de la plantilla del Ayuntamiento de Tijola, ocupando plaza del Grupo E, encontrándose en la situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal del Grupo E del Ayuntamiento de Tijola.

c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado, rama sanitaria, especialidad clínica o equivalente.

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

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso de méritos se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, conforme al modelo oficial que se inserta como Anexo a estas bases y se presentarán en el Registro de la Corporación o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en este supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación), dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Tijola, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo

de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

3.2. A la solicitud, deberán unir los interesados los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

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

d) Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Justificante de haber ingresado los derechos de examen.

f) Los documentos originales o debidamente compulsados acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de sesenta (60) euros, que podrán ser ingresados en la Caja de la Corporación, en la c.c.c. núm. 3058.0018.81.2732000032 de la Cajamar, en el c.c.c. núm. 2103.5880.51.0460000057 de Unicaja, o en el c.c.c. núm. 0093.1431.55.0000116555 del Banco de Valencia, a nombre de la Corporación, o por giro postal o telegráfico con indicación de la plaza a la que se opta. Dichos derechos sólo serán devueltos, de oficio, en caso de no admisión a las pruebas selectivas.

3.4. Los errores de hecho que pudieran contener las solicitudes podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Si, asimismo, las instancias adolecieran de algún defecto, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará su instancia y se excluirá de la lista de admitidos.

3.5. Si concurría algún aspirante con alguna discapacidad, deberá hacerlo constar en la solicitud al objeto de que por el Tribunal pudieran adoptarse las medidas necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos y causas que han motivado su exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones. Asimismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

4.2. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como las personas que compondrán definitivamente el Tribunal. En dicha Resolución, que se hará pública en la forma indicada en el apartado 4.1., se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la baremación de la documentación aportada y de la entrevista personal.

4.3. Contra la Resolución a que se refiere la Base 1, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión a que se refiere la Base 4.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- A) El Concejal-Delegado de Personal.
- B) Un Concejal miembro de la Comisión de Personal perteneciente al grupo de la oposición.
- C) Un representante del personal de la Excm. Diputación Provincial.
- D) Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tijola.

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

5.2. Los vocales del Tribunal deberán de tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, siendo su composición predominantemente técnica.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. En caso de ausencia del Presidente del Tribunal y su sustituto asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su sustituto

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del 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. Asimismo podrán incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de 30/1992, ya mencionada.

5.6. De conformidad con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal calificador tendrá la categoría tercera, modificada por la Resolución de 30 de diciembre de 2005 (BOE núm. 2 de 3 de enero de 2006).

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

Sexta. Proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes, en la entrevista personal, se iniciará por orden alfabético del primer apellido a partir de la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente (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 a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, BOE núm. 33 de 8 de febrero).

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

6.1. Méritos profesionales:

- 6.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Locales en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberá ser suficientemente acreditadas a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,01 punto.

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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 3,50 puntos.

6.2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y Privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada:

- a) Cursos de 10 a 19 horas: 0,10 puntos.
- b) Cursos de 20 a 29 horas: 0,20 puntos.
- c) Cursos de más de 30 horas: 0,30 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no se determinaren el número de horas de que consta. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1,5 puntos

6.3. Titulación.

Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, a parte de la obligatoria para acceder a la misma: 1,50 puntos.

6.4. Entrevista personal.

El Tribunal entrevistará a cada uno de los aspirantes, sobre los méritos alegados y su aptitud profesional, asimismo el aspirante deberá describir la naturaleza, funciones y contenido de la plaza convocada a la cual se presente.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3,50 puntos.

6.5. La calificación del concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, siendo la puntuación de cada aspirante en los diferentes apartados la media aritmética de las calificaciones de los distintos miembros del Tribunal.

Séptima. Relación de aprobados y presentación de documentos.

7.1. Una vez finalizado el concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobados sin plaza u otra semejante. Esta relación será elevada por el Tribunal a la

Alcaldía-Presidencia para el nombramiento de los aspirantes propuestos.

7.2. Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso de méritos que se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 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 jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

7.3. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación no podrán ser nombrados personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el opositor nombrado un plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, para la formación del oportuno contrato e incorporación al puesto de trabajo.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Novena. Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio (citado) un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE en el contenido que indica el citado precepto,

Décima. Disposiciones finales.

10.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

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

## A N E X O

### «SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:

2. Datos personales:

- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- Fecha nacimiento:
- Provincia nacimiento:
- DNI:
- Teléfono:
- Domicilio:
- Municipio:
- Provincia:
- Código Postal:

3. Formación:

- Titulación Académica:

4. Otros datos:

5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición
- Certificado médico que acredite que no padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, por 60 euros.
- Documentos acreditativos de los méritos, mediante copia autenticadas o fotocopias compulsadas.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2007  
Firma

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA (ALMERÍA)»

Tijola, 23 de marzo de 2007.- El Secretario General, Francisco Mora Pardo.

*ANUNCIO de 21 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Funcionarios.*

Pór Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2007, se aprueban las bases que regirán la provisión de tres plazas de Ordenanza, correspondientes a la Oferta de Empleo Pública de 2005 y 2006.

BASES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

### I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de esta Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos. Igualmente se reserva el número de plazas indicado en el anexo correspondiente para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con lo preceptuado en la base quinta.

Las vacantes sin cubrir por el turno de personal con discapacidad, podrán ser cubiertas, en su caso, por los aspirantes del turno libre.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se registrarán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 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 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

B) Tener cumplido dieciocho años de edad.

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

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

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del

Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas de la fotocopia compulsada del DNI y del original del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en el anexo de la convocatoria.

El personal minusválido deberá adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, la acreditación de tal condición, así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de las pruebas.

Corresponderá igualmente en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, así como Certificado de Capacitación Laboral expedido por el Centro de Valoración y Orientación de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u Órgano competente similar de la Comunidad Autónoma que corresponda.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414.

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

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la fase de concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

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

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la

que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente Resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidentencia elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente Resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

#### V. TRIBUNALES

Novena. Los tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde.
- Un representante designado por los grupos políticos.
- Un representante designado por la Junta de Personal.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

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

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas

que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos. También se publicará en el citado Boletín, la fecha hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

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

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos -en su caso-, por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes en todas la pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23 de 26 de enero de 2007).

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

##### a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base quinta de las presentes bases generales.

En el apartado de formación de los correspondientes anexos, únicamente se valorarán aquellos cursos, seminarios, masters y becas que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

#### b) Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, se realizarán conforme se determina en el Anexo correspondiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

#### c) Puntuación definitiva.

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase oposición o de concurso cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, conforme figura en el Anexo correspondiente.

### VII. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

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

### VIII. PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

### IX. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza 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 la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública

de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo, para poder ser contratados por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento.

Decimosexta. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

### ANEXO I

Denominación de la plaza: Ordenanza.

Grupo de clasificación: E.

Núm. de plazas: 3 (Reserva minusvalía igual o superior al 33%: 1).

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad, o equivalente.

Derechos de examen: 6,01 euros.

Perteneciente a: Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el presente Anexo. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá de la siguiente forma: Al número de respuestas acertadas se le restará 1/3 de las preguntas contestadas erróneamente. El número de preguntas resultantes de la operación anterior se multiplicará por 0,10 puntos.

Las preguntas no contestadas no puntuarán.

Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 6,5 puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar de entre los contenidos en el programa de la convocatoria.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal si lo estima conveniente, podrá emplazar a los opositores para la lectura del mismo, valorándose fundamentalmente el conocimiento del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad en la exposición, faltas de ortografía, signos de puntuación, etc.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la Resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Puntuación final.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los tres ejercicios de que consta la fase de oposición.

## T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. Derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 2. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 3. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 6. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 8. 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 9. 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 10. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Utrera, 21 de marzo de 2007.- El Secretario General, Juan Borrego López.

*ANUNCIO de 13 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Villamartín, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2007 las Bases de la Convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral siguientes:

- 1 de Encargado de Limpieza.
- 1 de Conductor.
- 1 de Encargado de los Servicios Energéticos Municipales.
- 1 de Sepulturero.
- 1 de Jardinero.
- 3 de Limpiadoras.
- 5 de Peón Servicios Varios.

Por el presente se hacen públicas las referidas Bases, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LIMPIEZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso de méritos, de una plaza de Encargado de Limpieza vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, con las funciones y dotada con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

### 2. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos los 18 años de edad.

C) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

### 3. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38-4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Los derechos de examen serán de 18 euros y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la citada Ley 30/92.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador 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.
- Un Concejal de la Corporación designado por el Alcalde.
- El Jefe del Servicio.
- Un Trabajador del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa a propuesta de éstos.
- Un representante de los Sindicatos con representación a propuesta de éstos.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

#### 6. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

##### 1. Valoración de méritos.

El Tribunal calificador valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

##### a) Titulación:

- Por poseer titulación superior a la requerida: 1 punto.

##### b) Méritos profesionales:

- Por haber trabajado en esta Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta o análogo: 0,06 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber trabajado en la Empresa Privada en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El tiempo de servicio será justificado mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

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

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

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,01 punto.
- De 15 a 30 horas lectivas o de 3 a 6 días de duración: 0,05 puntos.
- De 31 a 60 horas lectivas o de 7 a 10 días de duración: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas lectivas o de 11 a 30 días de duración: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos.

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

La puntuación total por este apartado será de 1 punto.

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

#### 2. Entrevista.

A los cinco candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos se les realizará una entrevista personal.

El Tribunal dialogará con los aspirantes sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, se valorará de 0 a 3 puntos.

#### 7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, 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, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a la formalización de su contrato.

### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá procederse a la formalización del contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

### 9. Contratación.

El Presidente de la Corporación, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superado satisfactoriamente el período de prueba que se determine, adquirirán la condición de personal Laboral Fijo.

### 10. Incidencias.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas e incidencias que se puedan presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso.

### 11. 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso de méritos, de una plaza de Conductor vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, con las funciones y dotada con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

### 2. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos los 18 años de edad.

C) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

D) Estar en posesión del Permiso de Conducción Tipo C.

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 cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

G) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

### 3. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38-4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán de 18 euros y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la citada Ley 30/92.

### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador 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.

- Un Concejal de la Corporación designado por el Alcalde.

- El Jefe del Servicio.

- Un Trabajador del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa a propuesta de éstos.
- Un representante de los Sindicatos con representación a propuesta de éstos.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

#### 6. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

##### 1. Valoración de méritos.

El Tribunal calificador valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales:

- Por haber trabajado en esta Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta o análogo: 0,06 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Locales en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El tiempo de servicio será justificado mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

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

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

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,01 punto.
- De 15 a 30 horas lectivas o de 3 a 6 días de duración: 0,05 puntos.
- De 31 a 60 horas lectivas o de 7 a 10 días de duración: 0,10 puntos.

- De 61 a 100 horas lectivas o de 11 a 30 días de duración: 0,20 puntos.

- De más de 100 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos

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

La puntuación total por este apartado será de 1 punto.

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

#### 2. Entrevista.

A los cinco candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos se les realizará una entrevista personal.

El Tribunal dialogará con los aspirantes sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, se valorará de 0 a 3 puntos.

#### 7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, 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, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a la formalización de su contrato.

#### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá procederse a la formalización del contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

#### 9. Contratación.

El Presidente de la Corporación, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superado satisfactoriamente el periodo de prueba que se determine, adquirirán la condición de personal Laboral Fijo.

#### 10. Incidencias.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas e incidencias que se puedan presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso.

## 11. 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LOS SERVICIOS ENERGÉTICOS MUNICIPALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna por Concurso de méritos, de una plaza de encargado de los Servicios Energéticos Municipales vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, con las funciones y dotada con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Estar en posesión del título de Técnico Especialista en Electricidad.

B) Poseer una antigüedad mínima de dos años de prestación de servicios en la categoría o grupo de clasificación inmediatamente inferior o en el mismo grupo de la plaza convocada en esta Administración Local.

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

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

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

## 3. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38-4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán de 18 euros y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro, quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar

tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

## 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la citada Ley 30/92.

## 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador 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.
- Un Concejales de la Corporación designado por el Alcalde.
- Dos Trabajadores del Ayuntamiento designados por el Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa a propuesta de éstos.
- Un representante de los Sindicatos con representación a propuesta de éstos.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

## 6. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

## 1. Valoración de méritos.

El Tribunal calificador valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

## a) Méritos profesionales:

- Por haber trabajado en la Administración Pública, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que

se opta o análogo: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 15 puntos.

- Por haber trabajado en la Administración Pública en plaza o puesto de diferente categoría a la que se opta: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El tiempo de servicio será justificado mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios.

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

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,01 punto.
- De 15 a 30 horas lectivas o de 3 a 6 días de duración: 0,05 puntos.
- De 31 a 60 horas lectivas o de 7 a 10 días de duración: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas lectivas o de 11 a 30 días de duración: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos

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

La puntuación total por este apartado será de 3 puntos.

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

#### 7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, 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, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a la formalización de su contrato.

#### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá procederse a la formalización del contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

#### 9. Contratación.

El Presidente de la Corporación, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superado satisfactoriamente el período de prueba que se determine, adquirirán la condición de personal Laboral Fijo.

#### 10. Incidencias.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas e incidencias que se puedan presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso.

#### 11. 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE SEPULTURERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso de méritos, de una plaza de Sepulturero vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, con las funciones y dotada con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

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

- A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001 que la desarrolla.
- B) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- C) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

#### 3. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda,

se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38-4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán de 18 euros y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la citada Ley 30/92.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador 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.
- Un Concejel de la Corporación designado por el Alcalde.
- El Jefe del Servicio.
- Un Trabajador del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa a propuesta de éstos.
- Un representante de los Sindicatos con representación a propuesta de éstos.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la

tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

#### 6. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

##### 1. Valoración de méritos.

El Tribunal calificador valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales:

- Por haber trabajado en esta Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta o análogo: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Locales en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,01 punto por mes hasta un máximo de 2 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El tiempo de servicio será justificado mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

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

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

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,01 punto.

- De 15 a 30 horas lectivas o de 3 a 6 días de duración: 0,05 puntos.

- De 31 a 60 horas lectivas o de 7 a 10 días de duración: 0,10 puntos.

- De 61 a 100 horas lectivas o de 11 a 30 días de duración: 0,20 puntos.

- De más de 100 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos

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

La puntuación total por este apartado será de 1 punto.

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

##### 2. Entrevista.

A los cinco candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos se les realizará una entrevista personal.

El Tribunal dialogará con los aspirantes sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, se valorará de 0 a 3 puntos.

## 7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, 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, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a la formalización de su contrato.

## 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá procederse a la formalización del contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

## 9. Contratación.

El Presidente de la Corporación, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superado satisfactoriamente el período de prueba que se determine, adquirirán la condición de personal Laboral Fijo.

## 10. Incidencias.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas e incidencias que se puedan presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso.

## 11. 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

#### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE JARDINERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso de méritos, de una plaza de Jardinero vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, con las funciones y dotada con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos los 18 años de edad.

C) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

## 3. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38-4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán de 18 euros y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

## 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la citada Ley 30/92.

## 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador 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.
- Un Concejel de la Corporación designado por el Alcalde.
- El Jefe del Servicio.
- Un Trabajador del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa a propuesta de éstos.
- Un representante de los Sindicatos con representación a propuesta de éstos.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

#### 6. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

##### 1. Valoración de méritos.

El Tribunal calificador valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales:

- Por haber trabajado en esta Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta o análogo: 0,06 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Locales en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El tiempo de servicio será justificado mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

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

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

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,01 punto.
- De 15 a 30 horas lectivas o de 3 a 6 días de duración: 0,05 puntos.
- De 31 a 60 horas lectivas o de 7 a 10 días de duración: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas lectivas o de 11 a 30 días de duración: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos.

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

La puntuación total por este apartado será de 1 punto.

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

#### 2. Entrevista.

A los cinco candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos se les realizará una entrevista personal.

El Tribunal dialogará con los aspirantes sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, se valorará de 0 a 3 puntos.

#### 7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, 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, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a la formalización de su contrato.

#### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá procederse a la formalización del contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

#### 9. Contratación.

El Presidente de la Corporación, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superado satisfactoriamente el período de prueba que se determine, adquirirán la condición de personal Laboral Fijo.

#### 10. Incidencias.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se registrarán



por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas e incidencias que se puedan presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso.

#### 11. 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DE TRES PLAZAS DE LIMPIADORA DE COLEGIOS PÚBLICOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso de méritos, de tres plazas de Limpiadora de Colegios Públicos vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, con las funciones y dotadas con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos los 18 años de edad.

C) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

#### 3. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38-4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán de 18 euros y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación

de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la citada Ley 30/92.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador 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.
- Un Concejal de la Corporación designado por el Alcalde.
- El Jefe del Servicio.
- Un Trabajador del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa a propuesta de éstos.
- Un representante de los Sindicatos con representación a propuesta de éstos.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

#### 6. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

##### 1. Valoración de méritos.

El Tribunal calificador valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

##### a) Méritos profesionales:

- Por haber trabajado en esta Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se

opta o análogo: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 7 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber trabajado en la Empresa Privada en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El tiempo de servicio será justificado mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios.

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

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,01 punto.

- De 15 a 30 horas lectivas o de 3 a 6 días de duración: 0,05 puntos.

- De 31 a 60 horas lectivas o de 7 a 10 días de duración: 0,10 puntos.

- De 61 a 100 horas lectivas o de 11 a 30 días de duración: 0,20 puntos.

- De más de 100 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos

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

La puntuación total por este apartado será de 1 punto.

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

## 2. Entrevista.

A los diez candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos se les realizará una entrevista personal.

El Tribunal dialogará con los aspirantes sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, se valorará de 0 a 3 puntos.

## 7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, 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, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a la formalización de su contrato.

## 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o

no reunieran los requisitos exigidos, no podrá procederse a la formalización del contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

## 9. Contratación.

El Presidente de la Corporación, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superado satisfactoriamente el período de prueba que se determine, adquirirán la condición de personal Laboral Fijo.

## 10. Incidencias.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas e incidencias que se puedan presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso.

## 11. 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DE CINCO PLAZAS DE PEÓN SERVICIOS VARIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso de méritos, de cinco plazas de Peón Servicios Varios vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007, con las funciones y dotada con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

### 2. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos los 18 años de edad.

C) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

### 3. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38-4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen serán de 18 euros y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la citada Ley 30/92.

### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador 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.
- Un Concejal de la Corporación designado por el Alcalde.
- El Jefe del Servicio.
- Un Trabajador del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- Un representante del Comité de Empresa a propuesta de éstos.
- Un representante de los Sindicatos con representación a propuesta de éstos.

El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especializa-

ción iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

### 6. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

#### 1. Valoración de méritos.

El Tribunal calificador valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

#### a) Méritos profesionales:

- Por haber trabajado en esta Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta o análogo: 0,06 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Locales en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El tiempo de servicio será justificado mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

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

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

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,01 punto.
- De 15 a 30 horas lectivas o de 3 a 6 días de duración: 0,05 puntos.
- De 31 a 60 horas lectivas o de 7 a 10 días de duración: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas lectivas o de 11 a 30 días de duración: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos.

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

La puntuación total por este apartado será de 1 punto.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organiza-

dora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

#### 2. Entrevista.

A los diez candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos se les realizará una entrevista personal.

El Tribunal dialogará con los aspirantes sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, se valorará de 0 a 3 puntos.

#### 7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, 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, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a la formalización de su contrato.

#### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá procederse a la formalización del contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de ser nombrado. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

#### 9. Contratación.

El Presidente de la Corporación, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superado satisfactoriamente el periodo de prueba que se determine, adquirirán la condición de personal Laboral Fijo.

#### 10. Incidencias.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas e incidencias que se puedan presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso.

#### 11. 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

Villamartín, 13 de marzo de 2007.- El Alcalde.

## MANCOMUNIDADES

*ANUNCIO de 20 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de bases para la selección de Técnicos Superiores de Medio Ambiente.*

La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, establece que las Administraciones Públicas seleccionarán su personal, ya sea funcionario, ya laboral, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se considere en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

En el caso de optar por el método de concurso se deberá motivar la selección de esta opción frente al concurso-oposición o la oposición. Este es el caso de la presente convocatoria en la que el grado de especialización de las plazas hace que se considere el concurso como el método que mejor garantiza los principios de mérito y capacidad, con respeto del de igualdad. Las plazas de Técnico de Superior de Medio Ambiente en la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe requieren la incorporación de personal que domine una variedad de materias muy amplia dentro del medio ambiente, y con un conocimiento muy profundo de éstas, ya que debe asesorar a los municipios. Así mismo debe tener experiencia en las relaciones entre administraciones, así como gestión de proyectos, y un perfil de cualidades que permita dar continuidad a los servicios que desde este ente se presta y que se aleja del que suele presentar los Técnicos Superiores de Medio Ambiente de otras administraciones ya sean de rango estatal o regional por un lado o municipal por otro, puestos que, por otra parte, siguen siendo muy poco frecuentes en la función pública.

La Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe recibe de la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe el traspaso de competencias y personal aprobado en Sesión Plenaria de 27 de diciembre de 2002, debido a lo cual posee una plantilla de personal temporal de carácter estructural con una antigüedad superior a diciembre de 1999.

En consecuencia, esta Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 22 de la Resolución de 11 de julio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a los Estatutos de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en la provincia de Sevilla, acordó mediante sesión ordinaria del Pleno del día 20 de diciembre de 2006 convocar Oferta de Empleo Público (Promoción Interna y Consolidación Empleo Temporal) que queda publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 34 de sábado 10 de febrero de 2007 (corrección de errores BOP número 52 de lunes 5 de marzo de 2007), y habilitar a la Comisión de Gobierno a realizar las convocatorias necesarias.

La Comisión de Gobierno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (Sevilla), en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2007, presidida por don Juan Escámez Luque,

#### HA RESUELTO

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de funcionario de carrera de Técnico Superior de Medio Ambiente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007, mediante sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. La convocatoria, juntamente con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991. Así

mismo se publicará extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO SUPERIOR DE MEDIO AMBIENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE

##### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva, mediante concurso, de dos plazas de Técnico de Medio Ambiente, con las siguientes características:

- Grupo A.
- Escala: Funcionarios de Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- CD: 24.

Correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2007.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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 17/1999, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

##### 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) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Biólogo para el ingreso en el Grupo A. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición tras haber concluido los estudios correspondientes.

f) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones de la plaza a que se opta.

g) Haber abonado dentro del plazo las tasas de examen indicadas en estas bases.

3.2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior han de poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes sin perjuicio de que se acrediten dentro del plazo detallado en la base décima.

3.3. De conformidad con la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en los procesos selectivos objeto de esta convocatoria serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

En los procesos selectivos se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán cursar la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, a la que deberá acompañarse acreditación documental expedida por Organismo competente, de su condición de minusválido en grado igual o superior al 33%.

##### 4. Presentación de 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 deberán cursar su solicitud dirigida al Sr. Presidente de esta Mancomunidad, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad 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 adjuntarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 105 euros. Esta cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería de la Corporación en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de ésta con Número de Cuenta 2071 0323 11 0100351019, o remitido por giro postal o telegráfico a dicha Tesorería con dirección calle Alegría núm. 12, C.P. 41950, Castilleja de la Cuesta (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y la plaza a la que opta como concepto, aun cuando sea impuesto por otra persona. Igualmente deberá adjuntarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como, declaración jurada de que reúne todos los requisitos especificados en las bases.

##### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, 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.

##### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El de la Corporación o en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de la Diputación Provincial de Sevilla.

- El Director de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

- Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal

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 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 alguna 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 se constituirá conforme al artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, exigiendo la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y la mitad, al menos, de sus miembros. 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.

A los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en primera categoría.

#### 7. Sistema selectivo y desarrollo del proceso.

7.1. El proceso de selección de los aspirantes será el de Concurso. No pudiendo superarse la puntuación final de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; de persistir la igualdad, se acudiría al tiempo de experiencia profesional valorado en cada uno de los apartados de esta base y por el orden en que ese encuentran relacionados; finalmente, de mantenerse aún el empate, el tribunal podrá proponer el sistema de desempate que considere más justo.

7.2. El concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal, con arreglo al baremo que se detalla en el Anexo I, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de la presente convocatoria. El número de aprobados/as no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

7.3. Los méritos a valorar por el Tribunal en la fase de concurso, deberán ser acreditados por los aspirantes junto con la solicitud, bien mediante fotocopia compulsada, o mediante las certificaciones administrativas correspondientes en relación a la experiencia profesional.

#### 8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

8.4. 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.

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

#### 9. Relación de aprobados de las fases de concurso.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida y las calificaciones finales del proceso selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

#### 10. Presentación de documentación.

10.1. Los aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo, presentarán en la Secretaría de la Corporación, 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.e) 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 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación de beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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 de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, éstos 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 Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso.

#### 12. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.

#### 13. Recursos.

Contra estas bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes de conformidad con el

art. 117.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones del Tribunal cabrá recurso de alzada ante el Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de un mes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones de la Presidencia que se dicten en el presente proceso selectivo, resolviendo recursos administrativos cabrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y cuando no resuelva recursos podrá interponerse previamente recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente contencioso-administrativo art. 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

##### A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 45 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a la que se opta en Mancomunidades u otros entes públicos supramunicipales con un ámbito de población superior a 250.000 habitantes, 0,50 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

b) Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas, 0,25 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

c) Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira adquirida en empresas públicas o privadas, 0,20 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o mercantiles

##### B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 15 puntos, a razón de 0.20 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

##### C) Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 12 puntos, la asistencia a cursos de formación relacionadas directamente con el temario objeto de la plaza a que se opta e impartidos por/en la Administración o por/en centros legalmente autorizados o reconocidos a juicio del Tribunal, se puntuarán de la siguiente forma:

Por cursos de formación específica de medio ambiente, y/o gestión ambiental (hasta un total de 6 puntos).

a) Por cada curso de duración igual o superior a 500 horas: 4 puntos.

b) Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 2 puntos.

c) Por cada curso de duración igual o superior a 20 horas: 1 puntos.

Por cursos de formación en materia de contaminación acústica o herramientas de Sistemas de Información Geográfica (hasta un total de 3 puntos).

a) Por cada curso de duración igual o superior a 500 horas: 4 puntos.

b) Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 2 puntos.

c) Por cada curso de duración igual o superior a 20 horas: 1 puntos.

Por cursos de formación relacionados con el puesto de destino no recogido en los apartados anteriores (hasta 3).

a) Por cada curso de duración igual o superior a 500 horas: 4 puntos.

b) Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 2 puntos.

c) Por cada curso de duración igual o superior a 20 horas: 1 puntos.

##### D) Asistencia a jornadas, congresos o seminarios.

Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 1 punto por cada asistencia a jornadas, congresos o seminarios relacionados directamente con el temario objeto de la plaza a que se opta e impartidos por/en la Administración o por/en centros legalmente autorizados o reconocidos a juicio del Tribunal.

##### E) Entrevista curricular.

El aspirante responderá a las preguntas que le haga el tribunal sobre su curriculum vitae, por las cuales se valorará, hasta un máximo de 25 puntos, la especialización y adaptación a la plaza de destino, más allá de los méritos valorados en los apartados anteriores.

Castilleja de la Cuesta, 20 de marzo de 2007.- El Presidente, Juan Escámez Luque.

*ANUNCIO de 20 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de bases para la selección de Asesor Jurídico y Orientación Laboral.*

La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, establece que las Administraciones Públicas seleccionarán su personal, ya sea funcionario, ya laboral, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

En el caso de optar por el método de concurso se deberá motivar la selección de esta opción frente al concurso-oposición o la oposición. Este es el caso de la presente convocatoria en la que el grado de especialización de la plaza hace que se considere el concurso como el método que mejor garantiza los principios de mérito y capacidad, con respeto del de igualdad. La plaza de Asesor jurídico y Orientación Laboral en la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe requiere la incorporación de personal que domine una variedad de materias muy amplia dentro del ámbito local y comarcal con un conocimiento muy profundo del territorio en todos los aspectos social, económico, institucional. Así mismo debe tener experiencia en las relaciones entre administraciones, así como

gestión de proyectos, y un perfil de cualidades que permita dar continuidad a los servicios que desde este ente se presta y que se aleja del que suele presentar los Técnicos Superiores de administración general de otras administraciones ya sean de rango estatal o regional por un lado o municipal por otro, puestos que, por otra parte, siguen siendo muy poco frecuentes en la función pública.

La Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe recibe de la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe el traspaso de competencias y personal aprobado en Sesión Plenaria de 27 de diciembre de 2002, debido a lo cual posee una plantilla de personal temporal de carácter estructural con una antigüedad superior a diciembre de 1999.

En consecuencia, esta Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 22 de la Resolución de 11 de julio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a los Estatutos de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en la provincia de Sevilla, acordó mediante sesión ordinaria del Pleno del día 20 de diciembre de 2006 convocar Oferta de Empleo Público (Promoción Interna y Consolidación Empleo Temporal) que queda publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 34 de sábado 10 de febrero de 2007 (corrección de errores BOP número 52 de lunes 5 de marzo de 2007), y habilitar a la Comisión de Gobierno a realizar las convocatorias necesarias.

La Comisión de Gobierno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (Sevilla), en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2007, presidida por don Juan Escámez Luque,

#### HA RESUELTO

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de Asesor jurídico y Orientación laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007, mediante sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. La convocatoria, juntamente con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991. Así mismo se publicará extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE ASESOR JURÍDICO Y ORIENTACIÓN LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE

##### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva, mediante concurso, de una plaza de Asesor jurídico y Orientación laboral, con las siguientes características:

- Grupo A.
- Escala: Funcionarios de Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- CD: 26.

Correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2007.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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 17/1999, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

##### 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) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de licenciado en Derecho para el ingreso en el Grupo A. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición tras haber concluido los estudios correspondientes.

f) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones de la plaza a que se opta.

g) Haber abonado dentro del plazo las tasas de examen indicadas en estas bases.

3.2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior han de poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes sin perjuicio de que se acrediten dentro del plazo detallado en la base décima.

3.3. De conformidad con la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en los procesos selectivos objeto de esta convocatoria serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

En los procesos selectivos se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán cursar la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, a la que deberá acompañarse acreditación documental expedida por Organismo competente, de su condición de minusválido en grado igual o superior al 33%.

##### 4. Presentación de 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 deberán cursar su solicitud dirigida al Sr. Presidente de esta Mancomunidad, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad 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 adjuntarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 105 euros. Esta cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería de la Corporación en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de ésta con Número de Cuenta 2071 0323 11 0100351019, o remitido por giro postal o telegráfico a dicha Tesorería con dirección calle Alegría núm. 12, C.P. 41950, Castilleja de la Cuesta (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y la plaza a la que opta como concepto, aun cuando sea impuesto por otra persona. Igualmente deberá adjuntarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como, declaración jurada de que reúne todos los requisitos especificados en las bases.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, 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.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de la Diputación Provincial de Sevilla.
- El Director de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.
- Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal.

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 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 alguna 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 se constituirá conforme al artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, exigiendo la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y la mitad, al menos, de sus miembros. 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.

A los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en primera categoría.

#### 7. Sistema selectivo y desarrollo del proceso.

7.1. El proceso de selección de los aspirantes será el de Concurso. No pudiendo superarse la puntuación final de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo de experiencia profesional valorado en cada uno de los apartados de esta base y por el orden en que se encuentran relacionados; finalmente, de mantenerse aún el empate, el Tribunal podrá proponer el sistema de desempate que considere más justo.

7.2. El concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal, con arreglo al baremo que se detalla en el Anexo I, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de la presente convocatoria. El número de aprobados/as no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

7.3. Los méritos a valorar por el Tribunal en la fase de concurso, deberán ser acreditados por los aspirantes junto con la solicitud, bien mediante fotocopia compulsada, o mediante las certificaciones administrativas correspondientes en relación a la experiencia profesional.

#### 8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

8.4. 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.

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

#### 9. Relación de aprobados de las fases de concurso.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida y las calificaciones finales del proceso selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

#### 10. Presentación de documentación.

10.1. Los aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo, presentarán en la Secretaría de la Corporación, 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.e) de la presente convocatoria. Los oposito-

res 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 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación de beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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 de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, éstos 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 Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso.

12. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.

13. Recursos.

Contra estas bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes de conformidad con el art. 117.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones del Tribunal cabrá recurso de alzada ante el Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de un mes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones de la Presidencia que se dicten en el presente proceso selectivo, resolviendo recursos administrativos cabrá recurso contencioso administrativo, en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y cuando no resuelva recursos podrá interponerse previamente recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente contencioso-administrativo art. 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 45 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a la que se opta en Mancomunidades u otros entes públicos supramunicipales con un ámbito de población superior a 250.000 habitantes, 0,50 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

b) Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas, 0,25 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

c) Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira adquirida en empresas públicas o privadas, 0,20 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o mercantiles

B) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 20 puntos, a razón de 0.20 puntos por mes completo o fracción superior a quince días.

C) Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la asistencia a cursos de formación relacionadas directamente con el temario objeto de la plaza a que se opta e impartidos por/en la Administración o por/en centros legalmente autorizados o reconocidos a juicio del Tribunal, se puntuarán de la siguiente forma:

a) Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 3 puntos.

b) Por cada curso de duración igual o superior a 20 horas: 2 puntos.

D) Asistencia a jornadas, congresos o seminarios.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 1 punto por cada asistencia a jornadas, congresos o seminarios relacionados directamente con el temario objeto de la plaza a que se opta e impartidos por/en la Administración o por/en centros legalmente autorizados o reconocidos a juicio del Tribunal.

E) Entrevista curricular.

El aspirante responderá a las preguntas que le haga el tribunal sobre su curriculum vitae, por las cuales se valorará, hasta un máximo de 25 puntos, la especialización y adaptación a la plaza de destino, más allá de los méritos valorados en los apartados anteriores.

Castilleja de la Cuesta, 20 de marzo de 2007.- El Presidente, Juan Escámez Luque.

*ANUNCIO de 20 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, establece que las Administraciones Públicas seleccionarán su personal, ya sea funcionario, ya laboral, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe recibe de la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe el traspaso de competencias y personal aprobado en Sesión

Plenaria de 27 de diciembre de 2002, debido a lo cual posee una plantilla de personal temporal de carácter estructural con una antigüedad superior a diciembre de 1999.

En consecuencia, esta Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 22 de la Resolución de 11 de julio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a los Estatutos de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en la provincia de Sevilla, acordó mediante sesión ordinaria del Pleno del día 20 de diciembre de 2006 convocar Oferta de Empleo Público (Promoción Interna y Consolidación Empleo Temporal) que queda publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 34 de sábado 10 de febrero de 2007 (corrección de errores BOP núm. 52 de lunes 5 de marzo de 2007), y habilitar a la Comisión de Gobierno a realizar las convocatorias necesarias.

La Comisión de Gobierno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (Sevilla), en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2007, presidida por don Juan Escámez Luque,

#### HA RESUELTO

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007, mediante sistema de oposición libre, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991. Así mismo se publicará extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

##### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, con las siguientes características:

- Grupo D.
- Escala: Funcionarios de Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- CD: 16.

Correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2007.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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 17/1999, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

##### 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) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FPI o equivalente para el ingreso en el Grupo D. (A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición tras haber concluido los estudios correspondientes).

f) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones de la plaza a que se opta.

g) Haber abonado dentro del plazo las tasas de examen indicadas en estas bases.

3.2. Estos requisitos han de poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes sin perjuicio de que se acrediten dentro del plazo detallado en la base décima.

3.3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En los procesos selectivos se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medio para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán cursar la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, a la que deberán acompañarse acreditación documental expedida por organismo competente, de su condición de minusválido en grado igual o superior al 33%.

##### 4. Presentación de 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 deberán cursar su solicitud dirigida al Sr. Presidente de esta Mancomunidad, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad 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 adjuntarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 60 euros. Esta cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería de la Corporación en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de ésta con Número de Cuenta 2071 0323 11 0100351019, o remitido por giro postal o telegráfico a dicha Tesorería con dirección calle Alegría núm. 12, C.P. 41950, Castilleja de la Cuesta (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y la plaza a la que opta como concepto, aun cuando sea impuesto por otra persona. Igualmente deberá adjuntarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como, declaración jurada de que reúne todos los requisitos especificados en las bases.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, 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.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Director de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.
- Un representante propuesto por la Comisión de Gobierno.
- Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal.

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 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 alguna 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 se constituirá conforme al artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, exigiendo la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y la mitad, al menos, de sus miembros. 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.

A los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en

#### 7. Proceso selectivo.

El proceso de selección de los aspirantes será el Oposición Libre.

#### Fase de Oposición.

- Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el tiempo máximo que el Tribunal determine, y que estará relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta y con el programa de materias reflejado en el Anexo I.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar y pasar a la segunda prueba, obtener un mínimo de 30 puntos.

- Segunda prueba: Consistirá en un caso práctico a resolver en el tiempo que determine el Tribunal relacionado con las materias que contiene el temario de la convocatoria que figura en el Anexo I.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar y pasar a la calificación definitiva, obtener un mínimo de 30 puntos.

Calificación Definitiva: Una vez aprobadas las pruebas, la calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la fase de oposición.

#### 8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará en la Comisión de Gobierno.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y un máximo de 45 días naturales.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados de la fase de oposición por orden de puntuación y las calificaciones finales del proceso selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

#### 10. Presentación de documentación.

10.1. Una vez superado el proceso selectivo, los aspirantes presentarán en la Secretaría de la Corporación, 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.e) 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 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación de beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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 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.

11.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, éstos 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 Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición.

12. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

13. Recursos.

Contra estas bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes de conformidad con el art. 117.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones del Tribunal cabrá recurso de alzada ante el Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de un mes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones de la Presidencia que se dicten en el presente proceso selectivo, resolviendo recursos administrativos cabrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y cuando no resuelva recursos podrá interponerse previamente recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente contencioso-administrativo art. 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO I

### Programa parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Proceso Constituyente. Estructura y Contenido. Principios Generales del Título Preliminar. Reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Libertades Públicas y Principios Rectores de la

Política Social y Económica. Garantía y Suspensión de los Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Corona. Funciones. Sucesión. Tutela. Regencia. El Refrendo.

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

Tema 5. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 6. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Actual. La Autonomía Local.

Tema 7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias y Funcionamiento.

Tema 8. El Acto Administrativo: Principios Generales y Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 9. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: Criterios Inspiradores del Sistema de Recursos y Principios Presupuestarios.

### Programa parte específica

Tema 1. La Forma de los Actos Administrativo. Motivación, Notificación y Publicación. El Silencio Administrativo. Los Actos Tácitos.

Tema 2. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas Regulatorias. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y Horas Hábiles, Cómputo de Plazos.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y Aprobación: Especial Referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La Prórroga del Presupuesto. La Ejecución y Liquidación del Presupuesto.

Tema 4. Organización y Funcionamiento de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

Tema 5. Estatutos, Reglamento Orgánico de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

Tema 6. Sistema de Información Contable para la Administración Local-SICAL.

Tema 7. El subsistema de ingresos: Los medios de cobros.

Tema 8. El subsistema de pagos. Planificación de pagos.

Tema 9. El subsistema de pagos. Condiciones y forma de Pagos.

Tema 10. El subsistema de pagos. Financiación del pago.

Tema 11. Las decisiones de Tesorería. La colocación de excedentes.

Castilleja de la Cuesta, 20 de marzo de 2007.- El Presidente, Juan Escámez Luque.

*ANUNCIO de 20 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de bases para la selección de Administrativos.*

La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, establece que las Administraciones Públicas seleccionarán su personal, ya sea funcionario, ya laboral, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe recibe de la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe el traspaso de competencias y personal aprobado en Sesión Plenaria de 27 de diciembre de 2002, debido a lo cual posee una plantilla de personal temporal de carácter estructural con una antigüedad superior a diciembre de 1999.

En consecuencia, esta Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 22 de la Resolución de 11 de julio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a los Estatutos de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en la provincia de Sevilla, acordó mediante sesión ordinaria del Pleno del día 20 de diciembre de 2006 convocar Oferta de Empleo Público (Promoción Interna y Consolidación Empleo Temporal) que queda publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 34 de sábado 10 de febrero de 2007 (corrección de errores BOP núm. 52 de lunes 5 de marzo de 2007), y habilitar a la Comisión de Gobierno a realizar las convocatorias necesarias.

La Comisión de Gobierno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (Sevilla), en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2007, presidida por don Juan Escámez Luque,

#### HA RESUELTO

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de tres plazas de funcionario de carrera de Administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007, mediante sistema de oposición libre, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991. Así mismo se publicará extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

##### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva, mediante oposición libre, de tres plazas de Administrativo, con las siguientes características:

- Grupo C.
- Escala: Funcionarios de Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- CD: 22.

Correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2007.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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 17/1999, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de

la Unión Europea, Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

##### 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) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP II o equivalente para el ingreso en el Grupo C (a estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición tras haber concluido los estudios correspondientes).

f) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones de la plaza a que se opta.

g) Haber abonado dentro del plazo las tasas de examen indicadas en estas bases.

3.2. Estos requisitos han de poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes sin perjuicio de que se acrediten dentro del plazo detallado en la base décima.

3.3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En los procesos selectivos se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medio para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán cursar la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, a la que deberán acompañarse acreditación documental expedida por organismo competente, de su condición de minusválido en grado igual o superior al 33%.

##### 4. Presentación de 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 deberán cursar su solicitud dirigida al Sr. Presidente de esta Mancomunidad, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad 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 adjuntarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 75 euros. Esta cantidad que podrá

ser abonada en la Tesorería de la Corporación en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de ésta con Número de Cuenta 2071 0323 11 0100351019, o remitido por giro postal o telegráfico a dicha Tesorería con dirección calle Alegría núm. 12, C.P. 41950, Castilleja de la Cuesta (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y la plaza a la que opta como concepto, aun cuando sea impuesto por otra persona. Igualmente deberá adjuntarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como, declaración jurada de que reúne todos los requisitos especificados en las bases.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, 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.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Director de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.
- Un representante propuesto por la Comisión de Gobierno.
- Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal

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 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 alguna 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 se constituirá conforme al artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, exigiendo la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y la mitad, al menos, de sus miembros. 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.

A los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en

#### 7. Proceso selectivo.

El proceso de selección de los aspirantes será el Oposición Libre.

#### Fase de Oposición.

- Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el tiempo máximo que el Tribunal determine, y que estará relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta y con el programa de materias reflejado en el Anexo I.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar y pasar a la segunda prueba, obtener un mínimo de 30 puntos.

- Segunda prueba: Consistirá en un supuesto práctico a resolver en el tiempo que determine el Tribunal relacionado con las materias que contiene el temario de la convocatoria que figura en el Anexo I.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar y pasar a la calificación definitiva, obtener un mínimo de 30 puntos.

Calificación Definitiva: Una vez aprobadas las pruebas, la calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la fase de oposición.

#### 8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará en la Comisión de Gobierno.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y un máximo de 45 días naturales.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados de la fase de oposición por orden de puntuación y las calificaciones finales del proceso selectivo se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

#### 10. Presentación de documentación.

10.1. Una vez superado el proceso selectivo, los aspirantes presentarán en la Secretaría de la Corporación, 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.e) 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 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación de beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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 de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, éstos 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 Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición.

12. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

13. Recursos.

Contra estas bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes de conformidad con el art. 117.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones del Tribunal cabrá recurso de alzada ante el Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de un mes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones de la Presidencia que se dicten en el presente proceso selectivo, resolviendo recursos administrativos cabrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y cuando no resuelva recursos podrá interponerse previamente recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente contencioso-administrativo art. 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO I

### Programa Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Proceso Constituyente. Estructura y Contenido. Principios Generales del Título Preliminar. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Libertades Públicas y Principios Rectores de la Política Social y Económica. Garantía y Suspensión de los Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Corona. Funciones. Sucesión. Tutela. Regencia. El Referendo.

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

Tema 5. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales

Tema 6. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Actual. La Autonomía Local.

Tema 7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias y Funcionamiento.

Tema 8. El Acto Administrativo.: Principios Generales del Procedimiento Administrativo General.

Tema 9. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: Criterios Inspiradores del Sistema de Recursos y Principios Presupuestarios.

### Programa Parte Específica

Tema 1. Las Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases. Otras Fuentes del Derecho Administrativo. La Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 2. Los Actos Jurídicos de la Administración: Públicos y Privados. El Acto Administrativo: Concepto y Elementos.

Tema 3. La Forma de los Actos Administrativos. Motivación, Notificación y Publicación. El Silencio Administrativo. Los Actos Tácitos.

Tema 4. Iniciación, Ordenamiento e Instrucción del Procedimiento Administrativo: La Prueba. Participación de los Interesados.

Tema 5. Terminación del Procedimiento: La Resolución. Terminación Convencional. Otros Tipos de Terminación: Desistimiento, Renuncia y Caducidad.

Tema 6. La Invalidez de los Actos Administrativos: Actos Nulos y Actos Anulables. Los Actos Administrativos Irregulares.

Tema 7. La Convalidación, Conservación y Conversión de los Actos Administrativos. La Revisión de Oficio de los Actos Administrativos. La Revocación.

Tema 8. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 9. El Orden Jurisdiccional social. Desarrollo de la actividad jurisdiccional: el proceso laboral ordinario. Modalidades procesales. Medios de Impugnación de las resoluciones laborales, ejecución de sentencia.

Tema 10. Actividades de Información al Servicio del Público. Técnicas de Comunicación y Atención al Público.

Tema 11. La Administración Local al Servicio del Ciudadano. El Concepto de Cliente: Tipología y Situaciones.

Tema 12. El Análisis de Tareas. Análisis de Funciones. Las Mejoras en los Procedimientos.

Tema 13. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, composición y Funciones. La elección de Concejales. La Comisión de Gobierno y Tenientes Alcalde.

Tema 14. Otras Entidades Locales. Comarcas. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades. Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio.

Tema 15. Organización y Funcionamiento de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

Tema 16. Estatutos, Reglamento Orgánico de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

Tema 17. El Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, Organización, Selección y Situaciones Administrativa. El Personal Laboral.

Tema 18. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.



Tema 19. Adquisición y Pérdida de la Condición de Funcionario. Situaciones Administrativas. Supuestos y Efectos de cada una de ellas.

Tema 20. El sistema de la Seguridad Social. Clases y modalidades de contrato de trabajo. Negociación Colectiva y convenio colectivo. Las partes del convenio colectivo.

Tema 21. El salario: Estructura del salario. Indemnizaciones o suplidos por gastos relacionados con el trabajo. La protección Jurídica. El salario mínimo interprofesional. El Fondo de Garantía Salarial. El recibo de salario.

Tema 22. La Base de cotización. Los tipos de cotización. La cuota. Retenciones e ingresos a cuenta de IRPF. La relación nominal de trabajadores. El boletín de cotización.

Tema 23. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestarias. Elaboración y Aprobación.

Tema 24. Bases de Ejecución del Presupuesto. La Prórroga del Presupuesto. La ejecución y Liquidación del Presupuesto.

Tema 25. Las modificaciones de crédito. Los Ingresos públicos: Concepto y Clasificación

Tema 26. El Gasto Público. Clasificación. El Control del Gasto Público. Contabilidad del Presupuesto de Gastos. La Contabilidad de las Entidades Locales y sus Entes Dependientes: Las Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General

Tema 27. Los informes administrativos. Categorías y clases. Regulación jurídica de los mismos.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 29. Requisitos de Celebración de las Sesiones. Convocatorias, Orden del Día. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 30. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. Convenios de Colaboración. Encomiendas de Gestión.

Tema 31. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Castilleja de la Cuesta, 20 de marzo de 2007.- El Presidente, Juan Escámez Luque.

*ANUNCIO de 8 de marzo de 2007, de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir, de bases para la selección de Técnico de Administración.*

Don José Abad Pino, Presidente de la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir» en Guadalcazar (Córdoba), en el ejercicio de las facultades.

Visto el Plan de Estabilización de Empleo y la Oferta de Empleo Público para 2004 acordados por la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir, la Junta de Personal y las secciones sindicales con representación en esta Administración Local, para reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de plantilla, y reordenación del régimen jurídico de vínculos de personal al servicio de esta Administración Local, y adoptado acuerdo de Junta de Mancomunidad de 27.3.2006, aprobando el Plan General de Empleo, y la Plantilla de Personal para 2007.

Visto el Decreto de Presidencia 12/2007 de 14 de marzo, de aprobación de Expediente y Bases Específicas del proceso selectivo para provisión por Concurso-Oposición reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de Técnico/a de Administración, Titulado/a: Técnico Superior en Administración y Finanzas (F.P. Grado Superior) de la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir» del Plan de Estabilización de Empleo y Oferta de Empleo Público de 2006.

Anuncio de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las Bases, la convocatoria. y la apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En Guadalcazar, a 14 de marzo de 2007. Presidente. Fdo. José Abad Pino.

**BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD A TRAVÉS DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESERVADO AL PROCESO DE CONSOLIDACION DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL 2007, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN TITULADO/A: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (F.P. GRADO SUPERIOR) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS «VEGA DEL GUADALQUIVIR» INCLUIDA EN PLAN DE ESTABILIZACION DE EMPLEO DE 2007 Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2007, ACORDADA POR LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS «VEGA DEL GUADALQUIVIR» Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, Y APROBADO POR ACUERDO DE JUNTA DE MANCOMUNIDAD DE 5 DE FEBRERO DE 2007.**

#### A N T E C E D E N T E S

La plaza de referencia está incluida en la Oferta de Empleo Publicada en el BOE núm. 266 de 4 de noviembre de 2004.

Primera. Ámbito de aplicación y delimitación de la convocatoria.

1.1. Son objeto de las presentes Bases, regular la convocatoria a realizar al amparo del Plan de Estabilidad de Empleo 2007, para provisión, en propiedad por concurso-oposición, reservada a proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2007, de una plaza de Técnico/a de Administración, Titulado/a: Técnico Superior en Administración y Finanzas (F.P. Grado Superior) de la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir», del Plan de Estabilidad de Empleo y en Oferta de Empleo Público de 2004, acordada por la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir» y las Organizaciones Sindicales, y aprobado por acuerdo de Junta de Mancomunidad de 5.2.2007.

1.2. La plaza convocada, está dotada económicamente con las retribuciones que la Mancomunidad de Municipios tiene asignadas para el grupo «C», CD 16 en los Presupuestos Generales 2006, en la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo plenario de 23.2.2006, y en la relación Valorada de Plantilla y Puestos de Trabajo, y contenida en el Anexo Económico aprobado por la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir» en sesión de 23.2.2006.

1.3. El/La candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido/a a régimen de incompatibilidad, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal según lo regulado en el Plan de Estabilidad.

Segunda. Requisitos específicos de los/las candidatos/as.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

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

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Formación Profesional de grado superior en Administración y Finanzas exigido para la plaza o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### Tercera. 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 2, denominada «requisitos específicos de los candidatos», referidas siempre a fecha de expiración del plazo de instancias; se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, sito en C/ Antonia Parejo, 2, 14130 Guadalcazar, o en la forma prevista en el art. 38.4 de 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 de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud (Anexo II) deberá acompañarse:

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.
- Impreso Méritos Fase de Concurso (Anexo III), adjuntando documentos acreditativos de los méritos alegados mediante fotocopia debidamente compulsada o diligenciada, conforme al baremo que se establece en la Base Décima. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y expresar, en su caso las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales.

#### Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el 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 diez días naturales 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.

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 y en el Tablón de Edictos de la mancomunidad. En dicha Resolución, se determinarán los integrantes del Tribunal calificador, así como lugar y fecha de comienzo de los ejercicios

Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o un/a funcionario/a de carrera adscrito/a a la Secretaria General, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Dos Técnicos de Orientación Laboral de la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir».

b) Delegado de Personal de la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir».

c) Un Funcionario de carrera de la Mancomunidad.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes, unos y otros deberán de poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, así como para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

5.2. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efecto de lo establecido en el citado Real Decreto, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera.

Sexta. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B» resultante del sorteo público celebrado para 2007, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 17.1.2007 de la Secretaría General para la Administración Pública.

6.2. 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 Mancomunidad y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima. Sistema de selección y proceso selectivo.

7.1. El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, hasta un 50% la fase de Oposición y hasta un 10% la Entrevista Personal.

7.2. 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.

A) Méritos por Experiencias Profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir», en puesto de Técnico de Administración (con funciones técnicas en Gestión Administrativa), grupo C, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,25 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a Administrativo (con funciones administrativas) de

igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,12 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 25,00 puntos.

B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), en materias de Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local, Gestión Presupuestaria Pública, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,017 puntos/hora, hasta un máximo de 15 puntos.

No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y lugar de celebración de las pruebas, antes del inicio del primer ejercicio.

7.3. Fase de Oposición: Formada por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,5 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 50 puntos.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, así mismo con carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 120 minutos, un Informe o Documento sobre una materia de gestión administrativa propia del desarrollo de las tareas y funciones asignadas a la plaza y de las materias relacionadas en el anexo I. La aplicación práctica del ejercicio, podrá realizarse mecanográficamente mediante aplicaciones informáticas exigidas en el Temario Anexo I de estas Bases.

En la prueba práctica, se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos.

7.4. Entrevista: Que permita comprobar la idoneidad al puesto de trabajo, así como las habilidades con las que cuenta para el mismo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo el máximo a otorgar de 10 puntos.

Octava. Una vez terminado el Concurso-oposición el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, 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 presidencia, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Novena. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará, en el 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 segunda y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI .
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- 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.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones.

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 personal laboral de esta Mancomunidad, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Incidencias.

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por Ley 4/99, de 13 de enero.

## ANEXO I

(Temario)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 4. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 8. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

Tema 15. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 16. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 21. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 22. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 23. Modalidades de contratación. Temporal causal: obras o servicio determinado, eventuales e interinos. Los contratos formativos, para la formación, en prácticas.

Tema 24. El recibo de salarios. Estructura del recibo de salarios. Devengos: percepciones salariales y percepciones no salariales. La base de cotización. Incapacidad Temporal. Finiquito. Deducciones.

Tema 25. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 26. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificación.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdo. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 28. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 29. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 30. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 31. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 32. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 33. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 34. La Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir»: Composición, Organización y Competencias.

Tema 35. Reglamento de recaudación de la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir»

Tema 36. Ordenanzas reguladoras de servicios en la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir»

Tema 37. El Desarrollo Local y la Mancomunidad de Municipios «Vega del Guadalquivir». Nacimiento del Desarrollo Local. Objetivos del Desarrollo Local. Importancia del análisis del territorio en la política de desarrollo local. Cooperación para el desarrollo.

Tema 38. El Programa de Orientación Profesional. Nacimiento del Servicio Andaluz de Empleo. Objeto y destinatarios del programa. Unidades de Orientación. Red Andalucía Orienta. Itinerarios de Inserción. Coordinación de Acciones en los Itinerarios de Inserción.

Tema 39. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. Redes informáticas locales.

Tema 40. Microsoft Word. Herramientas de Microsoft Word. Opciones. Microsoft Excel. Características. Insertar función. Hacer fórmulas. Gráficas.

ANEXO II

(S O L I C I T U D)

Don ..... con DNI  
núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....  
.....

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en  
relación con la convocatoria para una de plaza de ..... conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial  
de la Provincia núm. ...., de fecha .....

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración de plazo  
de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de técnico superior  
en administración y finanzas (F.P. Grado Superior), personal laboral fijo de la plantilla de la Mancomunidad de Municipios «Vega  
del Guadalquivir».

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

El/la solicitante

Fdo.: .....

ANEXO III

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

Impreso para adjuntar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas

Concurso-oposición: Técnico/a de Administración Titulado/a: Técnico Superior en Administración y Finanzas (F.P. Grado Superior)

DNI:

1.º apellido:

2.º apellido:

Nombre:

Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados Mancomunidad de Municipios en puesto de Técnico de Administración (con funciones técnicas en Gestión Administrativa), de grupo C o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,25 puntos.

Núm. .... meses x 0,25 puntos. Total puntos: .....

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a Administrativo (con funciones administrativas) de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,12 puntos.

Núm. .... meses x 0,12 puntos. Total puntos: .....

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Núm. .... horas x 0,017 puntos. Total puntos: .....

Relación detalla:

1.º

2.º

3.º

4.º

5.º

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

El/la Solicitante

Fdo.: .....

Guadalcazar, 8 de marzo de 2007.- El Presidente, José Abad Pino.

## PUBLICACIONES

### **Título: La Situación Social de las Mujeres en Andalucía 1990 - 2000**

**Coordinadores:** Fernando Aguiar  
Isabel García  
Manuel Pérez Yruela



#### **CONTENIDO:**

Estudio sobre la evolución de la situación de las mujeres andaluzas a lo largo de la última década del siglo XX en los ámbitos de la demografía, la familia, la educación, la salud, el empleo, el trabajo doméstico, la esfera pública y la violencia de género.

**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.:** 6,40 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63