



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PÁGINA

DIPUTACIONES

Anuncio de 10 de febrero de 2011, de la Diputación Provincial de Granada, Patronato Cultural Federico García Lorca, de bases para la selección de plaza de Conserje de Servicios Varios. 115

Anuncio de 10 de febrero de 2011, de la Diputación Provincial de Granada, Patronato Cultural Federico García Lorca, de bases para la selección de plaza de Encargado/a de Almacén. 120

Anuncio de 4 de marzo de 2011, de la Diputación Provincial de Málaga, de bases para la selección de plazas de personal funcionario. 126

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 8 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de plazas de Operarios/as. 136

Anuncio de 3 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de plaza de Operario de Mantenimiento-Notificador. 139

Anuncio de 3 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de plaza de Administrativo. 143

Anuncio de 21 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de plaza de Encargado de Obras y Servicios. 147

Anuncio de 25 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plazas de Monitor/Turismo. 150

Anuncio de 4 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de plazas de Administrativos. 153

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 6 de abril de 2011

Año XXXIII

Número 68 (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 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.	157	Anuncio de 24 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Pegalajar, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.	176
Anuncio de 3 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Huelva, de bases para la selección de plazas de personal funcionario y laboral.	159	Anuncio de 24 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Hacienda.	179
Anuncio de 11 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Linares, de bases para la selección de plazas de Policía Local.	163	Anuncio de 21 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Sevilla, de bases para la selección de plazas que se citan.	183
Anuncio de 2 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Otívar, de bases para la selección de plaza de Policía Local.	170	Anuncio de 31 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de plaza de Subinspector de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.	202

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 10 de febrero de 2011, de la Diputación Provincial de Granada, Patronato Cultural Federico García Lorca, de bases para la selección de plaza de Conserje de Servicios Varios.

Con esta fecha, el Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca ha dictado la siguiente:

«RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Vista la Propuesta de la Dirección del Patronato Cultural Federico García Lorca, de 8 de febrero de 2011.

Vista la Oferta de Empleo Público del Patronato Cultural Federico García Lorca, para el año 2010, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 2 de septiembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 187, de 29 de septiembre de 2010.

Vista la plantilla de este organismo autónomo dependiente de la Diputación de Granada.

Vistos el informe jurídico y los documentos que obran en el expediente.

De conformidad con la disposición transitoria 4.^a del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, se desprende que la plaza objeto de esta Resolución es de carácter estructural para el necesario funcionamiento de las distintas actividades y servicios que ha de prestar el Patronato Cultural Federico García Lorca, según sus Estatutos, está dotada presupuestariamente para el ejercicio 2011, y está siendo desempeñada con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Y, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y en la disposición adicional primera del R.D. 896/1991, de 7 de junio, así como en el art. 10.14 de los Estatutos del Patronato Cultural Federico García Lorca, publicados por BOP núm. 20, de 31 de enero de 2005, tengo a bien

R E S O L V E R

Primero. Aprobar la Convocatoria para la Selección de Personal Laboral Fijo: Conserje de Servicios Varios, y sus Bases, que son como siguen:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE CONSERJE DE SERVICIOS VARIOS, EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO, PARA EL PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE EN EL MARCO DE LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.”

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal de una plaza de Conserje de Servicios Varios, de la plantilla de personal en Régimen Laboral Fijo del Patronato Cultural Federico García Lorca, categoría profesional encuadrada en el Grupo Profesio-

nal 5, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo 5, dos pagas extraordinarias, trienios y demás conceptos retributivos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dicha plaza está prevista en la oferta de empleo público para el año 2010 del Patronato Cultural Federico García Lorca, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 2 de septiembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 187, de 29 de septiembre de 2010.

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

2.1. Para la admisión a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, el personal aspirante debe reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 documentación a presentar.

3.1. Los/las aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro del Patronato Cultural Federico García Lorca, sito en Paseo de la Reina, s/n, 18340 Fuente Vaqueros (Granada), de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, bastando que manifieste el/la aspirante que reúne las condiciones exigidas en la base 2.^a de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 16 euros que se ingresarán en la cuenta del Patronato Cultural Federico García Lorca número 2031 0062 37 0115257507, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse: justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente y Documento Nacional de Identidad.

Procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, no se realice la actividad técnica y/o administrativa, a que se refiere el art. 2.1 de la correspondiente ordenanza fiscal, por causas no imputables a las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas de esta convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 7 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, están exentos de pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos que acrediten, mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

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

Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente y/o los correspondientes contratos laborales visados por el SAE. También deberá aportarse el certificado acreditativo de la vida laboral.

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

3.8. Quienes presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que consideren necesarios para la realización de los ejercicios. Dicha condición se acreditará, junto a la instancia de solicitud, mediante certificación de los órganos competentes de la Administración del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente del Patronato dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se expondrá en el tablón de anuncios del Patronato.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal de selección será designado por Resolución del Presidente del Patronato Cultural Federico García

Lorca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de presidente/a, 4 vocales y secretario/a. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca, sito en Paseo de la Reina, s/n, 18340 Fuente Vaqueros (Granada).

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

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

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca los miembros titulares o sus suplentes.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de personas especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición. Tales asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a sus componentes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

5.11. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

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

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La valoración resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6.10 "aplicación del concurso". Dicha valoración ha de publicarse en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca, sito en Paseo de la Reina, s/n, 18340 Fuente Vaqueros (Granada), con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

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

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca, sito en Paseo de la Reina, s/n, 18340, Fuente Vaqueros (Granada). No será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "U", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de enero de 2011.

6.7. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

6.9. Los/las candidatos/as deberán acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de méritos: Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual categoría y funciones que las plazas objeto de la presente convocatoria:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Patronato Cultural Federico García Lorca, como funcionario interino o contratado temporal: 0,30 puntos.

b) En otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente.

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

Sin embargo, en los casos establecidos en el art. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

B) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas y Cursos de Postgrado. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo

contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,50 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 1,00 punto.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 1,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 2,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 5,00 puntos.

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

b) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 1,00 punto.

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

Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

Méritos profesionales: 35 puntos.

Méritos formativos: 5 puntos.

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

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 90 minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, de las que 12 serán sobre el Bloque I, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta contestada erróneamente se restará un tercio del valor de cada pregunta contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 10 puntos la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, un tema a elegir entre 2 propuestos por el Tribunal, que en todo caso deberán pertenecer al Bloque II del programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio.

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Se desarrollará durante un tiempo máximo de 90 minutos y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, cuyo contenido será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias pertenecientes al Bloque II del programa indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio de la fase de oposición será de 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos.

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

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de oposición y la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposi-

ción, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de personas aprobadas.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca la relación de los candidatos y las candidatas que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de personas aprobadas será elevada al Sr. Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, con propuesta de resolución para la contratación laboral fija.

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

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

7.5. Las publicaciones de todas las listas, así como la propuesta de resolución será expuesta en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca, con ello se entenderán realizadas todas las notificaciones.

8. Presentación de documentos.

8.1. Las personas aprobadas dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados y aprobadas para presentar en el Registro del Patronato Cultural Federico García Lorca, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos y/o personal laboral, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su contratación o nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad pública de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.3. 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 para la plaza a la que se opta y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Contrato laboral fijo.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Patronato dictará resolución para la contratación laboral fija de la persona que haya aprobado el proceso selectivo.

9.2. En el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del apartado anterior, se formalizará el contrato laboral.

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

10. Base final.

10.1. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función pública, la Ley 7/85, de 2 de abril,

reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

10.2. Contra la convocatoria y sus bases contenidas en la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.»

Segundo. Ordenar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como su exposición en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca.

ANEXO I

T E M A R I O

Bloque I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Cuestiones básicas.

Tema 2. Regulación Constitucional del Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 3. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones.

Tema 4. El Personal al servicio de las Entidades Locales: cuestiones generales. La función pública local. El personal laboral.

Tema 5. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de la ley, conceptos básicos y principios generales. La integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: objeto y ámbito de la ley; concepto y tipos de violencia de género; principios rectores; derechos de las mujeres.

Bloque II.

Tema 1. El Patronato Cultural Federico García Lorca de la Diputación de Granada: disposiciones generales. Funcionamiento, programación y ámbito de actuación.

Tema 2. El Museo Casa Natal de Federico García Lorca en Fuente Vaqueros: estructura y funcionamiento. El Centro de Estudios Lorquianos. El control de accesos: apertura y cierre de edificios.

Tema 3. Vida y obra de Federico García Lorca. Aspectos esenciales.

Tema 4. Funciones y tareas del conserje. La atención al público. Notificaciones y comunicaciones en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 5. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:

 Plaza incluida en la oferta de empleo público del Patronato Cultural Federico García Lorca para el año 2010.
Régimen: Funcionarial Laboral Especialidad en su caso:

2. CONVOCATORIAS:
 Publicación en el Boletín Oficial del Estado: **Número:** **Fecha:**
Sistema de acceso:
 Oposición Libre Oposición Libre Reservada a Personas Discapacitadas
 Concurso – Oposición Libre Concurso – Oposición Libre Reserva a Personas Discapac.
 Oposición Promoción Interna Concurso – Oposición Promoción Interna
 Concurso – Oposición Libre Consolidación Empleo Temporal

3. DATOS PERSONALES:
Nombre: **Apellidos:** **D.N.I.:**
Domicilio a efectos de notificaciones:
Población: **Código Postal:** **Provincia:**
Tfnos. de contacto: **Fecha nacimiento:** **Nacionalidad:**

MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria

4. TITULACIÓN:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:
 1: Justificante de ingreso derechos de examen en la cuenta del Patronato Cultural Federico García Lorca :núm. 2031/0062/37/0-115257507.
 2:
 3:
 4:
 5:
 6:
 7:
 8:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad de la Diputación Provincial de Granada con la finalidad de proceder a la tramitación de la solicitud de admisión al presente proceso selectivo.
 Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, 1.- 18071 GRANADA.

La persona abajo firmante, solicita su admisión 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 dicha solicitud.

En
 Firma

ILTMO. SR PRESIDENTE DEL PATRONATO FEDERICO GARCIA LORCA. DIPUTACIÓN DE GRANADA.

ANUNCIO de 10 de febrero de 2011, de la Diputación Provincial de Granada, Patronato Cultural Federico García Lorca, de bases para la selección de plaza de Encargado/a de Almacén.

Con esta fecha, el Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Vista la Propuesta de la Dirección del Patronato Cultural Federico García Lorca, de 8 de febrero de 2011.

Vista la Oferta de Empleo Público del Patronato Cultural Federico García Lorca, para el año 2010, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 2 de septiembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 187, de 29 de septiembre de 2010.

Vista la plantilla de este organismo autónomo dependiente de la Diputación de Granada.

Vistos el informe jurídico y los documentos que obran en el expediente.

De conformidad con la disposición transitoria 4.ª del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, se desprende que la plaza objeto de esta Resolución es de carácter estructural para el necesario funcionamiento de las distintas actividades y servicios que ha de prestar el Patronato Cultural Federico García Lorca, según sus Estatutos, está dotada presupuestariamente para el ejercicio 2011, y está siendo desempeñada con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Y, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y en la disposición adicional primera del R.D. 896/1991, de 7 de junio, así como en el art. 10.14 de los Estatutos del Patronato Cultural Federico García Lorca, publicados por BOP núm. 20, de 31 de enero de 2005, tengo a bien resolver:

Primero. Aprobar la Convocatoria para la Selección de Personal Laboral Fijo: Encargado/a de Almacén, y sus bases, que son como siguen:

«BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE ALMACÉN, EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO, PARA EL PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE EN EL MARCO DE LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal de una plaza de Encargado/a de Almacén, de la plantilla de personal en régimen laboral fijo del Patronato Cultural Federico García Lorca, categoría profesional encuadrada en el Grupo Profesional 4, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo 4, dos pagas extraordinarias, trienios y demás conceptos retributivos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dicha plaza está prevista en la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Patronato Cultural Federico García Lorca, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 2 de septiembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 187, de 29 de septiembre de 2010.

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

2.1. Para la admisión a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, el personal aspirante debe reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de conformidad con lo establecido en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 documentación a presentar.

3.1. Los/las aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro del Patronato Cultural Federico García Lorca, sito en Paseo de la Reina, s/n, 18340, Fuente Vaqueros (Granada), de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 19 euros, que se ingresarán en la cuenta del Patronato Cultural Federico García Lorca número 2031 0062 37 0115257507, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse: justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente y Documento Nacional de Identidad.

Procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no se realice la actividad técnica y/o administrativa a que se refiere el art. 2.1 de la correspondiente ordenanza fiscal, por causas no imputables a las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas de esta convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 7 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, están exentos de pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos que acrediten, mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

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

Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente y/o los correspondientes contratos laborales visados por el SAE. También deberá aportarse el certificado acreditativo de la vida laboral.

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

3.8. Quienes presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que consideren necesarios para la realización de los ejercicios. Dicha condición se acreditará, junto a la instancia de solicitud, mediante certificación de los órganos competentes de la Administración del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente del Patronato dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se expondrá en el tablón de anuncios del Patronato.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal de selección será designado por Resolución del Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Em-

pleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de presidente/a, 4 vocales y secretario/a. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca, sito en Paseo de la Reina, s/n, 18340, Fuente Vaqueros (Granada).

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

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

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca los miembros titulares o sus suplentes.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de personas especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición. Tales asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a sus componentes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

5.11. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

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

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La valoración resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6.10 "aplicación del concurso". Dicha valoración ha de publicarse en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca, sito en Paseo de la Reina, s/n, 18340 Fuente Vaqueros (Granada), con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

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

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca, sito en Paseo de la Reina, s/n, 18340, Fuente Vaqueros (Granada). No será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "U", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de enero de 2011.

6.7. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.8. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

6.9. Los/las candidatos/as deberán acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de méritos: Fase de Concurso.

A) MÉRITOS PROFESIONALES

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual categoría y funciones que las plazas objeto de la presente convocatoria:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Patronato Cultural Federico García Lorca, como funcionario interino o contratado temporal: 0,30 puntos.

b) En otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente.

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

Sin embargo, en los casos establecidos en el art. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS Y CURSOS DE POSTGRADO

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación

Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,50 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 1,00 punto.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 1,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 2,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 5,00 puntos.

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

b) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 1,00 punto.

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

Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

Méritos profesionales: 35 puntos.

Méritos formativos: 5 puntos.

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

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 90 minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, de las que 12 serán sobre el Bloque I, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta contestada erróneamente se restará un tercio del valor de cada pregunta contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 10 puntos la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, un tema a elegir entre 2 propuestos por el Tribunal, que en todo caso deberán pertenecer al Bloque II del programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio.

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Se desarrollará durante un tiempo máximo de 90 minutos y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, cuyo contenido será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias pertenecientes al Bloque II del programa indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio de la fase de oposición será de 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de los ejercicios segundo y tercero se hará mediante la media aritmética de las

notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

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

7. Listas de personas aprobadas.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca la relación de los candidatos y las candidatas que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de personas aprobadas será elevada al Sr. Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, con propuesta de resolución para la contratación laboral fija.

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

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

7.5. Las publicaciones de todas las listas, así como la propuesta de resolución será expuesta en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca, con ello se entenderán realizadas todas las notificaciones.

8. Presentación de documentos.

8.1. Las personas aprobadas dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados y aprobadas para presentar en el Registro del Patronato Cultural Federico García Lorca, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos y/o personal laboral, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su contratación o nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad pública de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.3. 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 para la plaza a la que se opta y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Contrato laboral fijo.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente del Patronato dictará resolución para la contratación laboral fija de la persona que haya aprobado el proceso selectivo.

9.2. En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del apartado anterior, se formalizará el contrato laboral.

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

10. Base final.

10.1. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Em-

pleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

10.2. Contra la convocatoria y sus bases contenidas en la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.»

Segundo. Ordenar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como su exposición en el tablón de anuncios del Patronato Cultural Federico García Lorca.

ANEXO I

T E M A R I O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Los Derechos y Deberes fundamentales.

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. La Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones preliminares.

Tema 4. El Municipio: organización y competencias de los municipios de régimen común. Regulación básica.

Tema 5. La Provincia: organización y competencias en la Ley de Bases Reguladora del Régimen Local.

Tema 6. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones.

Tema 7. El Personal al servicio de las Entidades Locales: cuestiones generales. La función pública local. El personal laboral.

Tema 8. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto y ámbito de la Ley, conceptos básicos y principios generales. La integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Objeto y ámbito de la ley; concepto y tipos de violencia de género; principios rectores; derechos de las mujeres.

BLOQUE II

Tema 1. El Patronato Cultural Federico García Lorca de la Diputación de Granada: disposiciones generales. Funcionamiento, programación y ámbito de actuación.

Tema 2. Órganos de gobierno del Patronato Cultural Federico García Lorca.

Tema 3. Actividades y programas del Patronato Cultural Federico García Lorca. Idea general sobre su gestión y organización.

Tema 4. El Museo Casa Natal de Federico García Lorca en Fuente Vaqueros: origen, características, estructura y funcionamiento.

Tema 5. Los servicios del Museo Casa Natal de Federico García Lorca. Las visitas.

Tema 6. El Centro de Estudios Lorquianos: origen y evolución hasta la actualidad. Fines. Estructura y funcionamiento.

Tema 7. Vida y obra de Federico García Lorca. Aspectos esenciales.

Tema 8. El Almacén: concepto, funciones y principios básicos de organización. Tipología. El almacén del Patronato Cultural Federico García Lorca.

Tema 9. Asistencia en el montaje de las exposiciones del Patronato Cultural Federico García Lorca. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 10. Actuación en caso de emergencia: tipos de emergencias y evacuación de edificios en el Patronato Cultural Federico García Lorca.

Tema 11. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 12. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:

 Plaza incluida en la oferta de empleo público del Patronato Cultural Federico García Lorca para el año 2010.
 Régimen: Funcionarial Laboral Especialidad en su caso: _____

2. CONVOCATORIAS:
 Publicación en el Boletín Oficial del Estado: Número: _____ Fecha: _____
Sistema de acceso:
 Oposición Libre Oposición Libre Reservada a Personas Discapacitadas
 Concurso – Oposición Libre Concurso – Oposición Libre Reserva a Personas Discapac.
 Oposición Promoción Interna Concurso – Oposición Promoción Interna
 Concurso – Oposición Libre Consolidación Empleo Temporal

3. DATOS PERSONALES:
 Nombre: _____ Apellidos: _____ D.N.I.: _____
 Domicilio a efectos de notificaciones: _____
 Población: _____ Código Postal: _____ Provincia: _____
 Tfnos. de contacto: _____ Fecha nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria

4. TITULACIÓN:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:
 1: Justificante de ingreso derechos de examen en la cuenta del Patronato Cultural Federico García Lorca núm. 2031/0062/37/0115257507.
 2: _____
 3: _____
 4: _____
 5: _____
 6: _____
 7: _____
 8: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad de la Diputación Provincial de Granada con la finalidad de proceder a la tramitación de la solicitud de admisión al presente proceso selectivo. Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, 1.- 18071 GRANADA.

La persona abajo firmante, solicita su admisión 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 dicha solicitud.

En _____ Firma

ILTMO. SR PRESIDENTE DEL PATRONATO FEDERICO GARCIA LORCA. DIPUTACIÓN DE GRANADA.

Granada, 10 de febrero de 2011.- El Presidente del Patronato Cultural Federico García Lorca, Antonio Martínez Caler.

ANUNCIO de 4 de marzo de 2011, de la Diputación Provincial de Málaga, de bases para la selección de plazas de personal funcionario.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 8 de febrero de 2011, en sus puntos 1/9 y 1/10 de su Orden del día, han sido aprobadas las bases específicas para la provisión, como funcionario de carrera de, una plaza de Maestro/a Capataz Vivero, seis plazas de Economista, una en reserva a personas con discapacidad, nueve plazas de Médico/a, una en reserva a personas con discapacidad, quince plazas de Trabajador/a Social, cinco plazas de Técnico/a Medio/a Educador/a, cuatro plazas de Monitor/a Taller Ocupacional y una plaza de Planchador/a, todas ellas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006, en el marco del proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal, que a continuación se transcriben:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A CAPATAZ VIVERO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

BASES GENERALES

Las bases generales por la que se regirá el proceso selectivo convocado, serán las establecidas en el BOP de fecha 18 de agosto de 2008 y BOJA de 1 de septiembre del mismo año, enmarcadas dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.

BASES ESPECÍFICAS

1. Descripción de la plaza.

Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Maestro/a Capataz Vivero F0158-1 (antes D280001), en régimen funcional y en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006. La plaza convocada corresponde al grupo de clasificación C, subgrupo C2, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1 Generales:

Los establecidos en el apartado 5 de las Bases Generales.

2.2 Específicos:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

3. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para la plaza convocada, mediante el sistema de concurso-oposición, constará de dos fases:

- Oposición.
- Concurso.

3.1. Primera fase: Oposición: Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Constará de tres pruebas obligatorias, que versarán sobre el temario especificado en el punto 4 y su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en las bases generales 3.3 indicándose que el tercer ejercicio (práctico) consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, cuyo contenido y características se detallan en las bases generales en el apartado 3.3.C).a). El orden de actuación de los/as aspirantes será determinado por esta Corporación Provincial antes de la realización de la prueba.

3.2. Segunda fase: Concurso: Solo se aplicará a los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición.

La valoración de méritos se realizará conforme al baremo especificado en el apartado 3.4 de las bases generales, señalándose que, a los efectos previstos en el subapartado A).b),

referente a los méritos por experiencia profesional en puestos de trabajos de la Diputación Provincial de Málaga, relacionados con la plaza objeto de convocatoria, se valorarán los servicios prestados en puestos de:

a) Maestro/a Capataz de Vivero.

b) Aquellos otros que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados a una plaza de Maestro/a Capataz de Vivero.

4. Temario.

Bloque I - Materias Comunes

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Bloque II - Materias Específicas

Tema 1. Características generales de vivero de producción de plantas ornamentales.

Tema 2. Características generales de vivero forestal.

Tema 3. Descripción de las infraestructuras de un vivero para la producción de especies vegetales.

Tema 4. Sistemas de multiplicación de especies vegetales.

Tema 5. Composición de sustratos para plantas en contenedores.

Tema 6. Fertilización de plantas ornamentales, tipos de abonos, manejo, uso y dosis.

Tema 7. Sistemas de riego, descripción y características.

Tema 8. Tipos de especies ornamentales aplicadas a jardinería.

Tema 9. Mantenimiento de especies vegetales ornamentales en vivero.

Tema 10. Método de trasplante de asiento a contenedor, condiciones, sistemas y protección de raíces.

Tema 11. Aplicación de fitosanitarios, condiciones, productos, medios de aplicación, protección de raíces.

Tema 12. Materiales, útiles y maquinaria en un vivero de plantas ornamentales y forestales.

Tema 13. Control de plantas de un vivero, entradas, salidas, marras, pasaporte fitosanitario.

Tema 14. Invernadero y umbráculo, características y funciones.

Tema 15. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 16. La igualdad de género: conceptos y normativa.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE ECONOMISTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

BASES GENERALES

Las bases generales por la que se regirá el proceso selectivo convocado, serán las establecidas en el BOP de fecha 18 de agosto de 2008 y BOJA de 1 de septiembre del mismo año,

enmarcadas dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.

BASES ESPECÍFICAS

1. Descripción de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir seis plazas de Economista (cód. F0033-4, F0033-6, F0033-7, F0033-13, F0033-14 y F0033-15) antes A059011, A059012, A059015, A059016, A059017 y A059014, respectivamente), una en reserva a personas con discapacidad, en régimen funcional y en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación A, subgrupo A1, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Generales:

Los establecidos en el apartado 5 de las Bases Generales.

2.2. Específicos:

Estar en posesión de la Licenciatura en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Empresariales.

3. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para las plazas convocadas, mediante el sistema de concurso-oposición, constará de dos fases:

- Oposición.

- Concurso.

3.1. Primera fase: Oposición: Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Constará de tres pruebas obligatorias, que versarán sobre el temario especificado en el punto 4 y su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en las bases generales 3.3 indicándose que el tercer ejercicio (práctico) consistirá en la elaboración, presentación y defensa de una memoria, cuyo contenido y características se detallan en las bases generales, en el apartado 3.3.C).b). El orden de actuación de los/as aspirantes será determinado por esta Corporación Provincial antes de la realización de la prueba.

3.2. Segunda fase: Concurso: Solo se aplicará a los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición.

La valoración de méritos se realizará conforme al baremo especificado en el apartado 3.4 de las bases generales, señalándose que, a los efectos previstos en el subapartado A).b), referente a los méritos por experiencia profesional en puestos de trabajos de la Diputación Provincial de Málaga, relacionados con la plaza objeto de convocatoria, se valorarán los servicios prestados en puestos de:

a) Economista.

b) Aquellos otros que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados a una plaza de Economista.

4. Temario.

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

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

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

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

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

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

Tema 9. Los recursos administrativos. Principios generales y clases. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones en vía judicial.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 11. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16. Personal al servicio de la entidad local II: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Bloque II - Materias Específicas

Tema 1. El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas: Consideraciones generales y evolución normativa. El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Obligatoriedad, fuentes legales y entidades a las que afecta.

Tema 2. Los principios presupuestarios en la nueva regulación: Unidad: unidad, universalidad, unidad de caja, no afectación. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 3. Estructura Presupuestaria Gastos: Consideraciones generales de la estructura presupuestaria. Clasificación por programas, económica y orgánica. La aplicación presupuestaria. La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Gastos.

Tema 4. Estructura Presupuestaria Ingresos: Consideraciones generales de la estructura presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingreso. La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Ingresos.

Tema 5. El Presupuesto General de la Entidad (I): Concepto. Elementos integrantes. El Presupuesto de la propia entidad: operaciones, documentación básica y documentación complementaria. Las bases de ejecución. Los anexos al Presupuesto General.

Tema 6. El Presupuesto General de la Entidad (II): Los Presupuestos de los Organismos Autónomos: clases de organismos y contenido de sus respectivos Presupuestos. Los Estados de Previsión de las sociedades mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local: contenidos. Los estados de las entidades públicas empresariales.

Tema 7. Elaboración y aprobación del Presupuesto General: Órganos competentes. Documentación. Aprobación: inicial y definitiva. Régimen de recursos. Publicación y comunicaciones.

Tema 8. Los Presupuestos Prorrogados: La prórroga automática interina: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito, regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo. Contabilización de la prórroga y sus incidencias. La prórroga de la prórroga.

Tema 9. Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos.

Tema 10. Modificaciones del Presupuesto: Concepto y clases de modificaciones de crédito. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

Tema 11. Modificaciones de crédito: Introducción. Créditos extraordinarios; suplementos de créditos; ampliaciones de crédito; transferencias de crédito: generación de créditos por ingresos; bajas por anulación; incorporación de remanentes de crédito: definiciones, órganos competentes y tramitación.

Tema 12. Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del Presupuesto de gastos. Conceptos generales: Normas reguladoras. Fases. Control interno. Prevenciones para el caso de liquidación del presupuesto anterior con remanente de tesorería negativo.

Tema 13. Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase A: Autorización del Gasto: Concepto, requisitos y efectos. Fase D: Disposición o compromiso del gasto: concepto, competencia, requisitos y efectos.

Tema 14. Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase O: Reconocimiento y liquidación de la obligación: concepto, competencia, requisitos y efectos. Fase P: Ordenación del pago: Concepto y Competencia. El Plan de disposición de fondos. Fiscalización.

Tema 15. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. La realización del pago y su fiscalización. Pagos en efectivo. Pagos en formalización: la compensación como forma especial del pago. La condonación. La prescripción. Reintegros de pagos. Pagos a justificar.

Tema 16. Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fase: Nacimiento del derecho. Compromisos de ingresos y realización del compromiso. Reconocimiento y liquidación del derecho: ingresos tributarios de liquidación individualizada; tributos de cobro periódico por recibo; otros supuestos de reconocimiento y liquidación.

Tema 17. Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos: Realización material del ingreso: La Recaudación: aspectos sustantivos y medios de pago. Anulación, cancelación o extinción de los derechos liquidados o no recaudados por causas distintas al ingreso: fallidos, prescripción, condonación, aplazamiento y fraccionamiento.

Tema 18. Instrumentos de Desarrollo Local: Especial referencia a los programas de ayudas públicas a las empresas de economía social.

Tema 19. Instrumentos de Desarrollo Local: Especial referencia a los programas de ayudas públicas a las entidades locales: Programas de experiencias mixtas, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Formación Ocupacional.

Tema 20: La ley de Contratos del Sector Público: Objeto y Ámbito de aplicación de la ley.

Tema 21: La contratación en el sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos.

Tema 22: El contrato de suministro en el sector público. Entrega y recepción. Pago del precio. Modificación del contrato. Cumplimiento.

Tema 23: Los contratos de servicios en el sector público. Duración. Ejecución. Modificación de los contratos de servicios de mantenimiento. Cumplimiento del contrato.

Tema 24.: El contrato de obras en el sector público. Proyecto de obras Clasificación de las obras. Contenido de los

proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de los proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 25: La actividad subvencional de las administraciones públicas. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones Especial referencia a la Ordenanza General de Subvenciones en la Diputación Provincial de Málaga.

Tema 26: La actividad subvencional de las administraciones públicas Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Especial referencia a la Ordenanza General de Subvenciones en la Diputación Provincial de Málaga.

Tema 27. La contabilidad pública y privada en el marco de la economía española. Especial referencia a la auditoría.

Tema 28. La dirección financiera: análisis, inversión, financiación y gestión de los recursos.

Tema 29. La Contratación administrativa. Procedimiento administrativo y contable en la ejecución de un Plan de Dinamización Turística.

Tema 30. Turismo y desarrollo local. Especial referencia al desarrollo sostenible. El agente de desarrollo turístico.

Tema 31. El turismo de interior en la provincia de Málaga. Análisis y diagnóstico. Los recursos turísticos e Internet como vía de información.

Tema 32. Instrumentos de desarrollo local. Los planes de empleo y de turismo como impulsores del desarrollo de la actividad turística.

Tema 33. Fiscalidad y financiación en los municipios turísticos. El Decreto de Municipio Turístico.

Tema 34. La calidad en el turismo.

Tema 35. Planes estratégicos de turismo. Los planes de Dinamización turística.

Tema 36. La Unión Europea: contextualización. El sistema institucional de la Unión Europea.

Tema 37. El Presupuesto de la Unión Europea. Procedimiento presupuestario. Recursos. Gastos y Control.

Tema 38. Políticas de la UE y el funcionamiento de la financiación europea. Perspectivas financieras (2007-2013).

Tema 39. Los recursos financieros de la Unión Europea para el desarrollo de proyectos de empleo, política social, educación, cultura, medio ambiente, nuevas tecnologías, turismo y deporte.

Tema 40. La captación de los recursos europeos a través de los Fondos Estructurales. Las iniciativas comunitarias.

Tema 41. Gestión de los proyectos europeos en la administración local: Iniciación, planificación, Ejecución, Control, Cierre.

Tema 42. La perspectiva de género en los programas de financiación europea y su aplicación en la gestión de proyectos.

Tema 43. Las implicaciones legales de los proyectos europeos: el contrato con la Unión Europea, el acuerdo entre socios, protección, y explotación de los resultados del proyecto.

Tema 44. Planes de Igualdad, Estatal, Autonómico y Local. Acciones positivas, Discriminación positiva.

Tema 45. El enfoque integrado de género. Indicadores de género. Impacto de género de los programas y actuaciones públicas.

Tema 46. Los nuevos yacimientos de empleo. Definición. Factores causantes, sectores de incidencia. Los nuevos yacimientos de empleo y el empleo femenino.

Tema 47. Situación de la mujer en el mercado laboral, tendencia y comparativa local, autonómica, nacional y europea. Discriminación salarial en el mercado laboral. Políticas activas de empleo.

Tema 48. Inserción laboral de colectivos con dificultades especiales. Itinerarios de inserción, formación y orientación. Especial referencia a las Empresas de Inserción.

Tema 49. Participación de la mujer en el ámbito empresarial. El empresariado femenino. Trayectoria de la incorporación

de la mujer en el mundo empresarial. Características y perfil de las empresas creadas por mujeres.

Tema 50. Programas de apoyo para la creación de empresas. Especial referencia al empresariado femenino en la Administración Central, Autonómica y Local. Ayudas sectoriales para empresas.

Tema 51. Proceso de constitución de una iniciativa empresarial. Fuentes de financiación. El autoempleo. Formas jurídicas, requisitos, ventajas, inconvenientes.

Tema 52. Plan de viabilidad de la empresa. Concepto, contenido y partes integrantes.

Tema 53. La contabilidad general y su evolución. Finalidad inicial y métodos. Sucesivas ampliaciones. Clases de contabilidad. El sistema contable de la administración local. Plan general de contabilidad pública.

Tema 54. Operaciones de inicio de ejercicio. Contabilización de la entrada en vigor del presupuesto. Apertura de la contabilidad. Operaciones de presupuestos cerrados y futuros. Operaciones extrapresupuestarias.

Tema 55. Áreas de especial trascendencia. Endeudamiento e inmovilizado.

Tema 56. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 57. Liquidación del presupuesto y operaciones de cierre. Cálculo de magnitudes de fin de ejercicio.

Tema 58. Estados y cuentas anuales. Consolidación. El control externo.

Tema 59. En control interno de la actividad de las Entidades Locales.

Tema 60. La contabilidad analítica.

Tema 61. Estabilidad presupuestaria en las corporaciones locales.

Tema 62. Presupuestos Públicos con Perspectiva de Género. Normativa Europea. Procedimiento para incorporar la Perspectiva de Género a los Presupuestos Públicos.

Tema 63. Presupuestos Participativos y Democracia Local. Experiencias nacionales.

Tema 64. Presupuesto por Programas. Descentralización de la Gestión Presupuestaria.

Tema 65. Planes de Tesorería. La gestión del endeudamiento como herramienta financiera.

Tema 66. Memoria económica financiera para el establecimiento y modificación de tasas y precios públicos.

Tema 67. Financiación de Inversiones Públicas. Modelos y experiencias comparadas.

Tema 68. El nuevo modelo de gestión de las Diputaciones Provinciales: La Concertación. Ejecución del modelo. La experiencia de la Diputación de Málaga.

Tema 69. Auditoría del Sector Público. Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 70. Planes de Calidad en los Servicios de la Administración Local.

Tema 71. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 72. La igualdad de género: conceptos y normativa.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE NUEVE PLAZAS DE MÉDICO/A, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

BASES GENERALES

Las bases generales por la que se regirá el proceso selectivo convocado, serán las establecidas en el BOP de fecha 18 de agosto de 2008 y BOJA de 1 de septiembre del mismo año,

enmarcadas dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.

BASES ESPECÍFICAS

1. Descripción de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir nueve plazas de Médico/a (F0062-13, F0062-12, F0062-11, F0062-10, F0062-7, F0062-2, F0062-9, F0062-8, F0062-1 antes A118006, A118009, A118010, A118011, A118015, A118019, A118012, A118014 y A118020 respectivamente), una en reserva a personas con discapacidad, en régimen funcionario y en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación A, subgrupo A1, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Generales:

Los establecidos en el apartado 5 de las Bases Generales.

2.2. Específicos:

Estar en posesión de la Licenciatura en Medicina y Cirugía.

3. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para las plazas convocadas, mediante el sistema de concurso-oposición, constará de dos fases:

- Oposición.

- Concurso.

3.1. Primera fase: Oposición: Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Constará de tres pruebas obligatorias, que versarán sobre el temario especificado en el punto 4 y su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en las bases generales 3.3 indicándose que el tercer ejercicio (práctico) consistirá en la elaboración, presentación y defensa de una memoria, cuyo contenido y características se detallan en las bases generales, en el apartado 3.3.C).b). El orden de actuación de los/as aspirantes será determinado por esta Corporación Provincial antes de la realización de la prueba.

3.2. Segunda fase: Concurso: Solo se aplicará a los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición.

La valoración de méritos se realizará conforme al baremo especificado en el apartado 3.4 de las bases generales, señalándose que, a los efectos previstos en el subapartado A).b), referente a los méritos por experiencia profesional en puestos de trabajos de la Diputación Provincial de Málaga, relacionados con la plaza objeto de convocatoria, se valorarán los servicios prestados en puestos de:

a) Médico/a.

b) Aquellos otros que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados a una plaza de Médico/a.

4. Temario.

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

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

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

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

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

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

Tema 9. Los recursos administrativos. Principios generales y clases. Las reclamaciones económica-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones en vía judicial.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 11. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16. Personal al servicio de la entidad local II: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Bloque II - Materias Específicas

Tema 1. Servicios Sociales en la Excm. Diputación de Málaga.

Tema 2. Servicios Sociales Especializados en la Excm. Diputación de Málaga.

Tema 3. La Entrevista Clínica.

Tema 4. La Historia Clínica.

Tema 5. Diabetes Mellitus: clínica y diagnóstico.

Tema 6. EPOC. Bronquitis crónica: clínica y diagnóstico.

Tema 7. EPOC. Efisema pulmonar: clínica y diagnóstico.

Tema 8. Hipertensión arterial: definición, tipos y diagnóstico.

Tema 9. Enfermedad isquémica del miocardio. Angor pectoris: clínica y diagnóstico.

Tema 10. Enfermedad isquémica del miocardio. Infarto agudo de miocardio: clínica y diagnóstico.

Tema 11. Neumonía Neumonocica: etiopatogénica, clínica y diagnóstico.

Tema 12. Tuberculosis pulmonar: etiopatogénica y clínica.

Tema 13. Tuberculosis pulmonar: quimioprofilaxis y tratamiento.

Tema 14. Enfermedad de transmisión sexual: clasificación.

Tema 15. Sífilis: etiopatogénica y clínica.

Tema 16. Gonococia: etiopatogénica y clínica.

Tema 17. Infección por virus hepatitis B: clínica y diagnóstico.

Tema 18. Infección por virus hepatitis C: clínica y diagnóstico.

Tema 19. Plan de cuidados en Residencia geriátrica. Características de la atención. Funciones del médico de Residencia.

Tema 20. Aspectos preventivos y promoción de la salud en Residencias.

Tema 21. Características principales de la enfermedad y su abordaje en el mayor institucionalizado. Problemas de salud más prevalentes en Residencias.

Tema 22. Inestabilidad y caídas del mayor. Medidas preventivas en la Residencia.

Tema 23. Síndrome de inmovilidad en el mayor. Medidas preventivas en la Residencia.

Tema 24. Incontinencia urinaria. Su abordaje en la Residencia.

Tema 25. Estreñimiento en el mayor. Factores de riesgo, consecuencias y prevención dentro de la Residencia.

Tema 26. Malnutrición en el mayor.

Tema 27. Deshidratación del mayor institucionalizado. Prevención y manejo adecuado en la Residencia.

Tema 28. Dolor crónico del mayor: etiología y tratamiento.

Tema 29. Atención al enfermo terminal en la Residencia.

Tema 30. Ulceras por presión. Medidas preventivas dentro de la Residencia.

Tema 31. Accidente cerebro-vascular en geriatría. Su abordaje en la Residencia.

Tema 32. Sujeción mecánica de un residente. Indicaciones y protocolo.

Tema 33. Criterios diagnósticos de la Demencia en la Residencia.

Tema 34. Trastornos de conducta dentro de la Residencia. Tratamiento.

Tema 35. II Plan Andaluz de Drogas y Adicciones.

Tema 36. La Red pública de Atención a las drogodependencias en Andalucía.

Tema 37. La Red pública de Atención a las drogodependencias en la Excm. Diputación Provincial de Málaga.

Tema 38. Los Centros provinciales de drogodependencias.

Tema 39. Recursos asistenciales en el abordaje de las adicciones en Andalucía.

Tema 40. El Proceso terapéutico en drogodependencias y adicciones.

Tema 41. El equipo interdisciplinar en el abordaje terapéutico en adicciones.

Tema 42. Abordaje diferencial en el tratamiento de drogodependientes en los centros penitenciarios de Andalucía.

Tema 43. Conceptos básicos en drogodependencias.

Tema 44. Opiáceos. Abordaje terapéutico de la adicción.

Tema 45. Programas de tratamiento con metadona.

Tema 46. Protocolos de actuación en los PMM en Andalucía.

Tema 47. Benzodiacepinas, adicción y abordaje terapéutico.

Tema 48. Alcohol, adicción y abordaje terapéutico.

Tema 49. Cocaína, adicción y abordaje terapéutico.

Tema 50. Tabaco, efectos farmacológicos de la Nicotina, clínica y abordaje terapéutico.

Tema 51. Cannabis, adicción y abordaje terapéutico.

Tema 52. Drogas de síntesis, adicción y abordaje terapéutico.

Tema 53. El retraso mental. Diagnóstico. Prevención. Tratamiento.

Tema 54. La entrevista clínica en centros de atención a deficientes mentales.

Tema 55. La historia clínica en centros de atención a deficientes mentales.

Tema 56. Epilepsia. Diagnóstico, clínica y tratamiento.

Tema 57. Trastornos de comportamiento en el Retraso Mental. Tratamiento.

Tema 58. Uso de psicofármacos en el Retraso mental.

Tema 59. Enfermedades infecciosas frecuentes en instituciones con pacientes diagnosticados de Retraso Mental.

Tema 60. Alteraciones digestivas frecuentes en instituciones con pacientes diagnosticados de Retraso Mental.

Tema 61. Demencias. Clasificación. Diagnóstico. Tratamiento.

Tema 62. La enfermedad de Alzheimer. Diagnóstico. Tratamiento.

Tema 63. La demencia mixta. Diagnóstico. Tratamiento.

Tema 64. Síndrome confusional agudo. Diagnóstico. Tratamiento.

Tema 65. La entrevista clínica en centros de atención a pacientes con demencia.

Tema 66. La historia clínica en centros de atención a pacientes con demencia.

Tema 67. Trastornos de comportamiento en síndromes demenciales. Tratamiento.

Tema 68. Uso de psicofármacos en síndromes demenciales.

Tema 69. Trastornos del sueño en la demencia. Insomnio e hipersomnia. Diagnóstico. Tratamiento.

Tema 70. Inestabilidad y caídas en el paciente con demencia. Prevención.

Tema 71. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 72. La igualdad de género: conceptos y normativa.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE QUINCE PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

BASES GENERALES

Las bases generales por la que se regirá el proceso selectivo convocado, serán las establecidas en el BOP de fecha 18 de agosto de 2008 y BOJA de 1 de septiembre del mismo año, enmarcadas dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.

BASES ESPECÍFICAS

1. Descripción de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir quince plazas de Trabajador/a Social (cód. F0019-6, F0019-7, F0019-8, F0019-12, F0019-14, F0019-15, F0019-16, F0019-18, F0019-19, F0019-20, F0019-21, F0019-22, F0019-23, F0019-24 y F0019-26 antes B026021, B026022, B026023, B026010, B026012, B026014, B026015, B026020, B026019, B026016, B026011, B026017, B026007, B026018 y B026008, respectivamente), en régimen funcional y en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación A, subgrupo A2, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Generales:

Los establecidos en el apartado 5 de las Bases Generales.

2.2. Específicos:

Estar en posesión de la Diplomatura en Trabajador/a Social, así como el carnet de conducir B y disponibilidad de vehículo para desplazarse por la provincia para el desarrollo de sus funciones.

3. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para las plazas convocadas, mediante el sistema de concurso-oposición, constará de dos fases:

- Oposición.

- Concurso.

3.1. Primera fase: Oposición: Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Constará de tres pruebas obligatorias, que versarán sobre el temario

especificado en el punto 4 y su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en las bases generales 3.3 que el tercer ejercicio (práctico) consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, cuyo contenido y características se detallan en las bases generales en el apartado 3.3.C.a). El orden de actuación de los/as aspirantes será determinado por esta Corporación Provincial antes de la realización de la prueba.

3.2. Segunda fase: Concurso: Solo se aplicará a los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición.

La valoración de méritos se realizará conforme al baremo especificado en el apartado 3.4 de las bases generales, señalándose que, a los efectos previstos en el subapartado A).b), referente a los méritos por experiencia profesional en puestos de trabajos de la Diputación Provincial de Málaga, relacionados con la plaza objeto de convocatoria, se valorarán los servicios prestados en puestos de:

a) Trabajador/a Social.

b) Aquellos otros que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados a una plaza de Trabajador/a Social.

4. Temario.

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 y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 10. Personal al servicio de la entidad local II: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Bloque II. Materias Específicas

Tema 1. El objeto del trabajo Social.

Tema 2. Metodología del Trabajo Social.

Tema 3. La investigación en Trabajo Social.

Tema 4. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 5. La evaluación en Trabajo Social.

Tema 6. Técnicas e instrumentos más utilizados en Trabajo Social.

Tema 7. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 8. La historia social y el informe social, como documentación básica del trabajador/a social.

Tema 9. Ética y trabajo social.

Tema 10. Servicios sociales: funciones y objetivos.

Tema 11. Servicios sociales en Andalucía: estructura y organización.

Tema 12. El trabajador social en el equipo interdisciplinar de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 13. Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados.

Tema 14. Los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía: organización funcional y territorial.

Tema 15. El Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento.

Tema 16. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Actuaciones básicas.

Tema 17. El Servicio de Convivencia y Reinserción Social. Actuaciones básicas.

Tema 18. El Servicio de Cooperación Social.

Tema 19. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía.

Tema 20. Menores en riesgo. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 21. La intervención con personas mayores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 22. La intervención con familias en riesgo de exclusión social, desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 23. El abordaje social en los programas de tratamiento con agonistas opiáceos en los C.T.A. Indicaciones sociales. Factores que influyen en la retención.

Tema 24. La acogida y el análisis de la demanda en el proceso terapéutico.

Tema 25. Características específicas de la adicción en la mujer.

Tema 26. Plan de tratamiento individualizado en adicciones. Abordaje social.

Tema 27. La incorporación social en drogodependencias y adicciones. Centros y Programas Específicos.

Tema 28. Intervenciones dirigidas a familiares de afectados: Información. Orientación. Intervención psicosocial.

Tema 29. El fenómeno de la inmigración. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 30. Familias multiproblemáticas. Abordaje e intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 31. Prevención de las drogodependencias en el ámbito comunitario.

Tema 32. La incorporación social del drogodependiente. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 33. La violencia de género, su abordaje desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 34. Protocolo de coordinación interinstitucional ante la violencia de género.

Tema 35. Evolución de las políticas sociales en drogodependencias. Tendencias actuales.

Tema 36. La Estrategia Nacional Sobre Drogas: Metas y objetivos. Áreas específicas de intervención.

Tema 37. Marco competencial y distribución de funciones en materia de drogodependencias y adicciones entre Administración del Estado, Administración Autónoma, Administración Local y Entidades Sociales.

Tema 38. II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 39. La prevención de las adicciones. Ámbitos de actuación. Factores de riesgo y protección.

Tema 40. La atención sociosanitaria a las drogodependencias: elementos definitorios. La intervención asistencial. Subgrupos poblacionales con mayores dificultades.

Tema 41. Los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Adicciones de Andalucía. Tipología. Funciones y Actividades. Situación en la provincia de Málaga.

Tema 42. La red pública de atención a las drogodependencias en la Excm. Diputación de Málaga.

Tema 43. La red de atención a las drogodependencias y adicciones en Andalucía. Características generales. La oferta asistencial en Andalucía.

Tema 44. El abordaje social en la intervención asistencial en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Adicciones. Características y Principios básicos.

Tema 45. La red de atención a las drogodependencias y otras adicciones en Andalucía: Los dispositivos de Apoyo.

Tema 46. Indicaciones sociales en los programas de desintoxicación en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Adicciones.

Tema 47. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 48. La igualdad de género: conceptos y normativa.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A EDUCADOR/A, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

BASES GENERALES

Las bases generales por la que se regirá el proceso selectivo convocado, serán las establecidas en el BOP de fecha 18 de agosto de 2008 y BOJA de 1 de septiembre del mismo año, enmarcadas dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.

BASES ESPECÍFICAS

1. Descripción de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir cinco plazas de Técnico/a Medio/a Educador/a (cód. F0121-3, F0121-5, F0121-6, F0121-12 y F0121-17 antes B214025, B214010, B214026, B214006 y B214022, respectivamente), en régimen funcional y en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación A, subgrupo A2, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Generales:

Los establecidos en el apartado 5 de las Bases Generales.

2.2. Específicos:

Estar en posesión de la Diplomatura Universitaria en Educación Social o cualquier otra Diplomatura Universitaria con Habilitación en Educación Social, así como el carnet de conducir B y disponibilidad de vehículo para desplazarse por la provincia para el desarrollo de sus funciones.

3. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para las plazas convocadas, mediante el sistema de concurso-oposición, constará de dos fases:

- Oposición.

- Concurso.

3.1. Primera fase: Oposición: Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Constará de tres pruebas obligatorias, que versarán sobre el temario especificado en el punto 4 y su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en las bases generales 3.3 que el tercer ejercicio (práctico) consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, cuyo contenido y características se detallan en las bases generales en el apartado 3.3.C.a). El orden de actuación de los/as aspirantes será determinado

por esta Corporación Provincial antes de la realización de la prueba.

3.2. Segunda fase: Concurso: Solo se aplicará a los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición.

La valoración de méritos se realizará conforme al baremo especificado en el apartado 3.4 de las bases generales, señalándose que, a los efectos previstos en el subapartado A).b), referente a los méritos por experiencia profesional en puestos de trabajos de la Diputación Provincial de Málaga, relacionados con la plaza objeto de convocatoria, se valorarán los servicios prestados en puestos de:

a) Técnico/a Medio/a Educador/a.

b) Aquellos otros que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados a una plaza de Técnico/a Medio/a Educador/a.

4. Temario.

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 y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 10. Personal al servicio de la entidad local II: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Bloque II. Materias Específicas

Tema 1. El proceso y los agentes de socialización.

Tema 2. El equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales. Papel del educador social.

Tema 3. La intervención social desde el punto de vista del educador/a social.

Tema 4. Estrategias de intervención social.

Tema 5. La prevención como objeto de la intervención social. Papel del educador/a.

Tema 6. Socialización y normas en las familias.

Tema 7. Ética e intervención social.

Tema 8. El voluntariado y la iniciativa social en el sistema público de servicios sociales.

Tema 9. El proceso de inadaptación social.

Tema 10. Servicios sociales en Andalucía: estructura y organización.

Tema 11. Rol y formación de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 12. Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados.

Tema 13. Los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía: organización funcional y territorial.

Tema 14. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

Tema 15. El Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento.

Tema 16. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Actuaciones básicas.

Tema 17. El Servicio de Convivencia y Reinserción Social. Actuaciones básicas.

Tema 18. El Servicio de Cooperación Social.

Tema 19. Familias multiproblemáticas. Abordaje e intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 20. Menores en riesgo. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 21. La intervención con familias en riesgo de exclusión social, desde los Servicios sociales Comunitarios.

Tema 22. Intervenciones preventivas, con familias multiproblemáticas, desde el Servicio de Convivencia y Reinserción Social.

Tema 23. Ambiente y personalidad del menor en desventaja social.

Tema 24. Cuidado y vigilancia de los niños acogidos en los Centros Asistenciales. Actividades educativas. Ocupación del ocio y tiempo libre.

Tema 25. Niños y jóvenes difíciles. Problemática y orientación durante su estancia en una institución. Examen y tratamiento. Objeto y tiempo de la afectividad. Mecanismos de defensa.

Tema 26. Niños privados de ambiente familiar. Situaciones familiares conflictivas. Causas y efectos sobre los hijos.

Tema 27. El Sistema de Protección y los recursos residenciales de Protección del Menor. Aproximación al embarazo y la maternidad en adolescentes. Características psicológicas de las jóvenes embarazadas: plano intelectual, social, afectivo, moral, de la personalidad y la sexualidad. Medidas de inserción socio-laboral y recursos para la emancipación de las jóvenes gestantes y Madres Adolescentes.

Tema 28. Preparación para la Vida Adulta del menor institucionalizado. La acción educativa en un recurso de acogimiento residencial.

Tema 29. La acción tutorial con adolescentes con medidas de protección.

Tema 30. Pasado y presente de las instituciones de acogida para menores en España: análisis en la Comunidad Autónoma Andaluza. Consecuencias del abandono físico en el desarrollo psicológico del niño.

Tema 31. La pedagogía del afecto. La Pedagogía basada en el Modelo de competencia, la acción, la relación y la palabra.

Tema 32. El educador como herramienta educativa en la intervención con un equipo multidisciplinar. Perfil, características y tareas del educador social.

Tema 33. Herramientas psicológicas y pedagógicas para la intervención: experiencias de restitución. Programación y evaluación. Claves y técnicas para la intervención educativa con menores adolescentes y material para trabajar en equipo. Criterios técnicos.

Tema 34. Psicopedagogía de la Adolescencia: Aspectos de su desarrollo general, afectivo, individual, social y moral. Menores con discapacidades (retraso mental) o necesidades especiales. Asistencia a estos niños.

Tema 35. La Animación Sociocultural. Papel del educador/a.

Tema 36. Las Bibliotecas Provinciales.

Tema 37. La organización de eventos.

Tema 38. Formas de colaboración institucional para la realización de actos culturales y de difusión cultural.

Tema 39. Promoción del asociacionismo cultural. Formas de Participación ciudadana.

Tema 40. Asesoramiento técnico a grupos, asociaciones y colectivos sobre organización, constitución, puesta en marcha y gestión de los mismos.

Tema 41. El papel de la educación en la sociedad actual.

Tema 42. El Sistema educativo español. Características generales.

Tema 43. Las aulas familiares: Escuelas de padres.

Tema 44. El absentismo escolar.

Tema 45. La animación infantil.

Tema 46. La participación juvenil.

Tema 47. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 48. La igualdad de género: conceptos y normativa.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE MONITOR/A TALLER OCUPACIONAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

BASES GENERALES

Las bases generales por la que se regirá el proceso selectivo convocado, serán las establecidas en el BOP de fecha 18 de agosto de 2008 y BOJA de 1 de septiembre del mismo año, enmarcadas dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.

BASES ESPECÍFICAS

1. Descripción de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de Monitor/a Taller Ocupacional, F0126-5 (antes C222003), F0126-4 (antes C222004), F0126-3 (antes C222005) y F0126-2 (antes C222006), en régimen funcional y en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación C, subgrupo C1, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Generales:

Los establecidos en el apartado 5 de las Bases Generales.

2.2. Específicos:

Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.

3. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para las plazas convocadas, mediante el sistema de concurso-oposición, constará de dos fases:

- Oposición.

- Concurso.

3.1. Primera fase: Oposición: Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Constará de tres pruebas obligatorias, que versarán sobre el temario especificado en el punto 4 y su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en las bases generales 3.3 indicándose que el tercer ejercicio (práctico) consistirá en la elaboración, presentación y defensa de una memoria, cuyo contenido y características se detallan en las bases generales, en el apartado 3.3.C).b). El orden de actuación de los/as aspirantes será determinado por esta Corporación Provincial antes de la realización de la prueba.

3.2. Segunda fase: Concurso: Solo se aplicará a los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición.

La valoración de méritos se realizará conforme al baremo especificado en el apartado 3.4 de las bases generales, señalándose que, a los efectos previstos en el subapartado A).b), referente a los méritos por experiencia profesional en puestos de trabajos de la Diputación Provincial de Málaga, relacionados con la plaza objeto de convocatoria, se valorarán los servicios prestados en puestos de:

a) Monitor/a Taller Ocupacional.

b) Aquellos otros que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados a una plaza de Monitor/a Taller Ocupacional.

4. Temario.

Bloque I - Materias Comunes

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y Provinciales

Tema 5. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 6. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local II: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social.

Tema 8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Bloque II - Materias Específicas

Tema 1. Los talleres ocupacionales como recurso de los Servicios Sociales Especializados en la Diputación Provincial de Málaga.

Tema 2. Los talleres como terapia ocupacional. El uso de la actividad ocupacional.

Tema 3. La actividad motivacional en el proceso de recuperación cognitiva.

Tema 4. Competencia ocupacional y disfunción ocupacional.

Tema 5. Destreza y habilidad del monitor ocupacional.

Tema 6. Los talleres terapéuticos ocupacionales como estrategia de intervención psicosocial.

Tema 7. Relación de dependencia entre la actividad y la autonomía personal.

Tema 8. Talleres ocupacionales e incorporación social. Recuperarse e incorporarse a la sociedad.

Tema 9. Centro de Día en el contexto del Plan Nacional sobre Drogas.

Tema 10. Programa de intervención en Centros de día en el II Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.

Tema 11. Modelos de centros de Día para la recuperación e integración social de los drogodependientes.

Tema 12. Centro Provincial de Drogodependencia de Málaga. Objetivos, programas y recursos.

Tema 13. La actividad motivacional en el proceso psicosocial con usuarios duales (presencia comorbida de salud mental y drogodependencia).

Tema 14. Técnicas motivacionales en la terapia ocupacional.

Tema 15. Variables de intervención en los pacientes con patología dual en el área ocupacional del Centro Provincial de drogodependencia.

Tema 16. Abordaje para la integración social en los Centros de Día en el ámbito de las drogodependencias.

Tema 17. Diseño y planificación de actividades externas e intertalleres de Terapia Ocupacional en el marco del Centro Provincial de drogodependencia.

Tema 18. Funcionamiento y estructura organizativa de un equipo multidisciplinar dentro del área ocupacional del Centro Provincial de drogodependencia.

Tema 19. Los talleres ocupacionales en el Centro Provincial de Drogodependencia en el proceso de incorporación social.

Tema 20. Características de los talleres ocupacionales en el ámbito de un Centro de tratamiento ambulatorio de drogodependencia.

Tema 21. Programación de un taller en el área ocupacional de drogodependencia.

Tema 22. Variables de intervención en los talleres del área ocupacional del Centro Provincial de Drogodependencia.

Tema 23. Itinerario personalizado en los programas de intervención en los talleres ocupacionales en drogodependencia.

Tema 24. Principios básicos de actuación e intervención en el área ocupacional del Centro Provincial de Drogodependencia de Málaga.

Tema 25. Objetivos generales. Áreas y objetivos específicos del programa de intervención en el área ocupacional del Centro Provincial de Drogodependencia de Málaga.

Tema 26. Bases metodológicas de actuación en el área ocupacional del Centro Provincial de drogodependencia de Málaga.

Tema 27. Procedimientos de acceso al dispositivo del área ocupacional del Centro Provincial de drogodependencia.

Tema 28. Requisitos funcionales del área ocupacional del Centro Provincial de drogodependencia de Málaga.

Tema 29. Desarrollo de actividades por áreas dentro del programa de intervención ocupacional del Centro Provincial de drogodependencia de Málaga.

Tema 30. Sistema de indicadores para la evaluación de calidad en el área ocupacional del Centro Provincial de drogodependencia de Málaga.

Tema 31. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 32. La igualdad de género: conceptos y normativa.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PLANCHADOR/A, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

BASES GENERALES

Las bases generales por la que se regirá el proceso selectivo convocado, serán las establecidas en el BOP de fecha 18 de agosto de 2008 y BOJA de 1 de septiembre del mismo año, enmarcadas dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.

BASES ESPECÍFICAS

1. Descripción de la plaza.

Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Planchador/a F0099-1 (antes D178001), en régimen funcional y en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006. La plaza convocada corresponde al grupo de clasificación C, subgrupo C2, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Generales:

Los establecidos en el apartado 5 de las Bases Generales.

2.2. Específicos:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

3. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para la plaza convocada, mediante el sistema de concurso-oposición, constará de dos fases:

- Oposición.

- Concurso.

3.1. Primera fase: Oposición: Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Constará de tres pruebas obligatorias, que versarán sobre el temario especificado en el punto 4 y su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en las bases generales 3.3 indicándose que el tercer ejercicio (práctico) consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, cuyo contenido y características se detallan en las bases generales en el apartado 3.3.C).a). El orden de actuación de los/as aspirantes será determinado por esta Corporación Provincial antes de la realización de la prueba.

3.2. Segunda fase: Concurso: Solo se aplicará a los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición.

La valoración de méritos se realizará conforme al baremo especificado en el apartado 3.4 de las bases generales, señalándose que, a los efectos previstos en el subapartado A).b), referente a los méritos por experiencia profesional en puestos de trabajos de la Diputación Provincial de Málaga, relacionados con la plaza objeto de convocatoria, se valorarán los servicios prestados en puestos de:

a) Planchador/a.

b) Aquellos otros que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados a una plaza de Planchador/a.

4. Temario.

Bloque I - Materias Comunes

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local I: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Bloque II. Materias Específicas

Tema 1. La plancha a través de la historia.

Tema 2. El papel del/de la planchador/a en relación con los usuarios y el resto del personal de un Centro Residencial de Protección de Menores, Programa de Acogida Inmediata, Programa Residencial Básico, Programa de Madres Gestantes.

Tema 3. Productos de plancha: Organización y almacenamiento.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales en la manipulación de productos tóxicos y de maquinaria de planchado.

Tema 5. Medidas preventivas en el planchado.

Tema 6. Tratamiento y utilización de productos específicos para la lana y la ropa delicada.

Tema 7. Clasificación de prendas en el planchado.

Tema 8. La suciedad: clases de manchas.

Tema 9. Maquinaria y técnicas específicas de planchado en los distintos tejidos.

Tema 10. Organización del trabajo en relación al servicio de lavado: mecanismos de coordinación.

Tema 11. Técnicas de higiene en las dependencias de planchado.

Tema 12. Almacenamiento y clasificación de la ropa según departamento de procedencia y usuarios.

Tema 13. El almidón: técnicas.

Tema 14. Higiene y conservación de la maquinaria de las instalaciones de plancha.

Tema 15. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 16. La igualdad de género: conceptos y normativa.

Málaga, 4 de marzo de 2011.- El Presidente.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 8 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de plazas de Operarios/as.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, de 16 plazas de Operarios/as, de las cuales 4 plazas están reservadas a minusválidos/as, todas encuadradas según la disposición transitoria 3.º 2 de la Ley 7/2007, en el Grupo AP (Agrupación Profesional sin requisito de titulación), Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2010, aprobada por la Resolución del Concejal Delegado de Personal de 5 de octubre de 2010 y publicada en el BOP de Málaga núm. 196, de 14 de octubre de 2010. Aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas selectivas no hubieran obtenido ninguna plaza, constituirán la nueva Bolsa de Trabajo de Operarios/as, la cual sustituirá a la anterior. En el caso de que tras la finalización del proceso selectivo, no se hayan cubierto las plazas reservadas al turno de minusválidos/as, estas pasarán a formar parte del turno ordinario.

Segunda. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y en su defecto por lo dispuesto la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 2/2002, de la Junta de Andalucía; 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; 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.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.

a) Nacionalidad: Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la UE según lo establecido

en el art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado. También se estará a las condiciones exigidas en el art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, en los términos establecidos en el art. 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Para concurrir por el turno de minusválidos/as es necesario presentar certificado de minusvalía expedido por el órgano competente.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las bases completas serán publicadas en los diarios oficiales BOJA y BOP de la provincia de Málaga.

Quienes deseen formar parte de estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente Convocatoria en el BOE.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 21 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, mediante carta de pago expedida por la Intervención Municipal. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en esta base.

Los/las aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, debiendo presentar junto con la solicitud fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso, del DNI y del certificado de minusvalía en su caso.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a 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 artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados/as.

El solo hecho de presentar instancias para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Quinta. Admisión de los/las aspirantes.

En el plazo máximo de tres meses a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, el órgano co-

respondiente del Ayuntamiento dictará resolución, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos para cada tipo de plazas, e indicando los lugares en que se encuentran expuestas dichas listas. En cada lista deberán constar los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, así como en su caso, las causas de exclusión. Los/las aspirantes excluidos/as u omitidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en las pruebas.

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 y la composición del Tribunal Calificador.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas, debiendo presentar la oportuna solicitud de devolución de ingresos indebidos acompañada de documento acreditativo del número de cuenta bancaria del interesado/a.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía
- Secretario: Un funcionario de la Corporación, con voz y sin voto, a designar por el titular de la Alcaldía.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. 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.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto 364/1995, las resoluciones del Tribunal de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para facilitar el examen en tiempo y forma a los aspirantes por el turno de minusválidos/as.

Séptima. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan celebrarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo a que se refiere 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, como norma supletoria, celebrado el 16.2.2011 y publicado en el BOJA núm. 41, de 1.3.2011, para establecer el orden de actuación de los aspirantes en la celebración de las pruebas, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ».

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

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

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

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

Octava. Proceso selectivo.

El sistema de selección de los/las aspirantes será el de concurso-oposición.

8.1. Fase de oposición: Constará de varias pruebas que serán eliminatorias.

1.ª Prueba: Consistirá en una prueba tipo test, relacionado con el temario del Anexo I de esta convocatoria, a decidir por el Tribunal, que será eliminatorio y con un máximo de 40 puntos. Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 20 puntos en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo. Los aspirantes que se presenten por el turno de minusválidos/as dispondrán del 20% de tiempo más que el resto de los aspirantes.

El Tribunal podrá hacer las propuestas y solicitar las aclaraciones que considere oportunas a cada aspirante sobre la prueba.

2.ª Prueba: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el Anexo I de esta convocatoria, a determinar por el Tribunal, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza. La prueba será eliminatoria y con un máximo de 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para aprobar en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo. Los/las aspirantes que se presenten por el turno de minusválidos/as dispondrán del 20% de tiempo más que el resto de los aspirantes.

La puntuación de esta fase será la suma de las notas obtenidas en los correspondientes ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 100 puntos.

8.2. Fase de concurso.

Para poder sumar esta fase a la de oposición deberán haberse superado las dos pruebas de la fase de oposición. Por tanto, sólo se valorarán los méritos de aquellos/as aspirantes que la hayan superado.

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, y la antigüedad. En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/las participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. A estos efectos, los/las aspirantes deberán aportar junto con su solicitud de participación en la convocatoria cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

El Tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente mediante originales o fotocopias, según se indica en cualquiera de los casos siguientes:

Nóminas: Deberán ir acompañadas con certificado de Vida Laboral de la Seguridad Social.

Contratos: Deberán ir acompañados con certificado de Vida Laboral de la Seguridad Social.

No se valorarán los Cursos que no expresen las horas.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el siguiente:

MÉRITOS	PUNTUACIÓN
<p>ANTIGÜEDAD (solo se tendrán en cuenta semestres completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias:</p> <p>1. Por cada semestre completo de servicios prestados en la Admón. Local, en una plaza y/o puesto igual al convocado. 2,00 puntos</p> <p>2. Por cada semestre completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza y/o puesto igual al convocado. 1,00 punto</p> <p>3. Por cada semestre completo de servicios prestados en la empresa privada en plaza y/o puesto igual al convocado. 0,50 puntos</p> <p>En ningún caso se valorarán los servicios prestados en plaza igual a la convocada en Comisión de Servicios o funciones de superior categoría. Tampoco puntuarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.</p> <p>A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (del 1 al 3) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.</p> <p>La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 35 puntos.</p>	
<p>CURSOS de formación que estén relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta y que hayan sido expedidos por Centros Oficiales. Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 20 a 50 horas 0,50 puntos - De 51 a 100 horas 1,00 punto - De 101 a 150 horas 1,50 puntos - De 151 a 200 horas 2,00 puntos - Más de 200 horas 2,50 puntos <p>Para que se pueda valorar un Curso, la relación con el puesto de trabajo se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo definidas en el Plan de Formación.</p> <p>Los cursos inferiores a 20 horas no se valorarán.</p>	

La puntuación otorgada en esta fase se hará pública a fin de que los/las aspirantes puedan efectuar las alegaciones que estimen oportunas en un plazo de 10 días hábiles.

Novena. Calificaciones y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a las pruebas realizadas durante el proceso selectivo, por orden de puntuación final y con indicación, en todo caso, de su documento nacional de identidad. El número de aspirantes aprobados/as no podrá superar el de las plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. La mayor puntuación en el primer ejercicio.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista al Alcalde, proponiendo los nombramientos como funcionarios/as de carrera de los/las aspirantes aprobados/as en las plazas objeto de esta convocatoria.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento como Funcionario de Carrera.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

- DNI original.
- Certificado de minusvalía original, en su caso.
- Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que fueron presentadas junto con la solicitud a las pruebas selectivas para acreditar los méritos a valorar en la Fase de Concurso.
- Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento acreditativo de la aptitud para el puesto.
- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas (se podrá facilitar a los interesados/as documentos modelados de la Sección de Personal), en su caso.
- Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma.

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/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, pudiendo dar cuenta de la misma a la autoridad judicial.

La no presentación en el plazo indicado de la mencionada documentación, implicará el decaimiento de todos los derechos del interesado/a, salvo causa de fuerza mayor, pasándose en tal supuesto al siguiente de la lista por orden de clasificación.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados/as, mediante Resolución del Sr. Alcalde, funcionarios/as de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión del aspirante aprobado será efectuada en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de su nombramiento. De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, el funcionario interino o laboral eventual que pudiera desempeñar la plaza ofertada en la presente convocatoria cesará en la misma una vez que sea ocupada por el/la funcionario/a de carrera nombrado/a.

Norma final.

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

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, por delegación del Alcalde, dictada mediante Decreto de 30 de julio de 2010, conforme al art. 13 de la Ley 30/92, en Bernalmádena, a 8 de marzo de 2011.- El Concejal Delegado de Personal.

ANUNCIO de 3 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de plaza de Operario de Mantenimiento-Notificador.

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 3 de marzo de 2011, se prestó aprobación a las bases que han de regir en la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Servicios Especiales, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración Especial, vacante en este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna acceso restringido, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO-NOTIFICADOR, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, ACCESO RESTRINGIDO

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Servicios Especiales, correspondiente al Grupo C2, de la Escala de Administración Especial, denominada Operario de Mantenimiento-Notificador,

actualmente vacante e incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición por turno restringido de promoción interna.

Corresponderá a los funcionarios titulares de las plazas, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones derivadas del desarrollo de la Subescala Especial, conforme a lo dispuesto por el artículo 172 del R.D. 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.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y los artículos que no hayan sido expresamente derogados de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) Ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento del Grupo E (agrupaciones profesionales) de la Escala de Administración Especial, subescala servicio especiales, y tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. El modelo de solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia compulsada del DNI y de la titulación requerida.

3.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

3.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Plaza de Santa Ana, núm. 1, de Cádiz (Granada).

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

3.3.3. Junto con la solicitud, se deberá presentar certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

3.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida 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.

3.5. Se suprime el pago de derechos de examen al tratarse de un proceso selectivo entre personal de esta Corporación.

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

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en el apartado 3.3.2 de esta Base para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Proceso selectivo.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución a la que se refiere la Base quinta.

El proceso de selección será el de concurso-oposición por el sistema de promoción interna, acceso restringido, desarrollándose el mismo en dos fases:

I. Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, asimismo, se especifica. Los Méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en esta Base.

Baremo de Méritos:

A) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto perteneciente al Grupo E de la Subescala Servicios Especiales, en el Ayuntamiento de Cádiz, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento: 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito para participar en este proceso selectivo.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto perteneciente al Grupo E de la Subescala Servicios Especiales, en cualquiera de las administraciones públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de similar contenido al Grupo E en relación laboral en cualquiera de las administraciones públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,3 puntos.

En este apartado A) la puntuación máxima será de 6 puntos.

B) Nivel de formación:

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

a) Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 1,00 punto.

b) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios presenciales cuyo contenido guarde relación directa con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centro públicos, incluidas las acciones formativas realizadas la amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas: hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- De 200 y más horas: 1,00 punto.

- De mas de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.

- De mas de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos

- De mas de 30 horas y menos de 60: 0,25 puntos.

- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

El máximo por este apartado es 4 puntos y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los títulos o diplomas.

II. Fase de oposición:

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

La oposición estará formada por un ejercicio, obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario elaborado por el Tribunal de treinta preguntas tipo test con tres repuestas alternativas de las que sólo una será correcta. De las treinta preguntas, veinte tendrán naturaleza teórica y diez naturaleza práctica, versando todas sobre los temas contenidos en el Grupo II del Anexo de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de cuarenta minutos.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de sus causas.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos, el lugar, día y hora del comienzo del ejercicio y la composición del Tribunal Calificador.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Transcurrido el plazo antes indicado sin presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la resolución hasta la fecha provisional.

Las reclamaciones si las hubiera, serán estimadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5.4. Contra la anterior Resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la notificación de la resolución.

5.5. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunal.

6.1. El Tribunal de Selección será designado por Resolución de Alcaldía de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto del Empleo Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador, cuyos miembros, deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, estará integrado por: Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, de los que uno será funcionario de la Junta de Andalucía y otro asumirá las funciones de Secretario del Tribunal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros, o en su caso, de quienes les sustituyan. 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 establecidos por dicho Órgano Colegiado previo el inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

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

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para, la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los miembros de dicho Tribunal, para lo cual se adoptará las medidas oportunas, siendo el Presidente el que tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo,

sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, se clasifica en Tercera Categoría al Tribunal de esta convocatoria.

6.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión en vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.11. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, para lo cual deberá ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. El ejercicio teórico es obligatorio y eliminatorio. Se calificarán de 0 a 10 puntos las veinte preguntas de naturaleza teórica y 0 a 10 puntos las diez preguntas de naturaleza práctica, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 5 puntos en cada bloque.

8.2. El Tribunal determinará, antes de iniciarse el ejercicio, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos en cada bloque y se calificará de no apto quien no obtenga ese mínimo en cada bloque de preguntas.

8.3. La fase de oposición supondrá el 66% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 33% del total. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar 30 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación obtenga. En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas y determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto, no obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se

haga pública la relación definitiva de probados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los propuestos tienen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarse la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del candidato propuesto como funcionario de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La adquisición de la condición de funcionario se ajustará a lo establecido en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Cáñar, 3 de marzo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Hidalgo Álvarez.

A N E X O

Grupo I.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General electoral: con especial referencia a las elecciones locales.

2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran. El Municipio: Organización y competencias. La Provincia: Elementos, organización y competencias. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

5. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Grupo II

1. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local; Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

2. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

3. R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios informadores. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales. El gasto público: sus clases. El control del gasto público.

4. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

5. Eficacia de los actos administrativos. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales.

6. El Procedimiento Administrativo. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados; prueba; informes.

8. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de Recursos.

10. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Competencia urbanística municipal. Licencias urbanísticas.

11. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

12. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

14. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

15. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

16. El Ayuntamiento de Cáñar. Su organización.

17. Ley 12/2007, de 16 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto de la Ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26

de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Objeto de la Ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y derechos de las mujeres.

18. Elementos que deben integrar un menaje básico en la limpieza diaria de vías públicas, edificios, oficinas y demás instalaciones públicas.

19. Mantenimiento de edificios públicos: desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas o azulejos, goteras y humedades.

20. Cálculos básicos y empleo de herramientas en materia de fontanería, albañilería, electricidad, pintura y jardinería. Nociones de control y almacenamiento de materiales y herramientas.

21. Mantenimiento de instalaciones de calefacción, calderas y radiadores. Mantenimiento de instalaciones de ventilación y climatización.

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña
con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. de fecha en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

- Grupo C; Subgrupo C2; Clasificación: Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Número de vacantes: 1; Denominación: Operario de mantenimiento-Notificador.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario, a través de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso retringido.

Cuarto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

.....

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fecha y firma.

ANUNCIO de 3 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 3 de marzo de 2011, se prestó aprobación a las bases que han de regir en la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala de Administración General, vacante en este Ayuntamiento, por sistema de concurso-oposición libre, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR, INCLUIDAS EN SU OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2011

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de una plaza de Administrativo de Administración General De la plantilla de Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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

2.1. Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas convocadas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 documentación a presentar.

3.1. Las personas aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz, sito en Plaza Santa Ana, núm. 1, Cádiz, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, en la misma, debe el/la aspirante manifestar que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y se

acompañará grapada de una fotocopia compulsada del DNI, de la titulación requerida.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

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

3.5. Quienes pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán, junto a la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia compulsada del título acreditativo de los mismos y los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias por el Sr. Alcalde se dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a quienes se excluya que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, será de diez días hábiles, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal de selección será designado por Resolución del Alcalde-presidente de Cañar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de presidente/a y 4 vocales, asumiendo uno de ellos las veces de secretario/a del Tribunal. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El nivel de titulación de los miembros del Tribunal irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.^a de la presente convocatoria. Le corresponderá igualmente 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 establecidos por dicho órgano colegiado previo el inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor de edad. El de menor de edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este o su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Quienes componen el Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a sus integrantes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

5.11. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, para lo cual se adoptarán las medidas oportunas, siendo el Presidente el que tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

5.12. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, se clasifica en Categoría Segunda al Tribunal de esta convocatoria.

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

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

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La valoración resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 «aplicación del concurso». Dicha valoración ha de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz, con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que indique la Resolución a la que hace referencia la base 4.^a.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.6. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir de la primera persona de la letra «J», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de 26 de enero de 2010.

6.7. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

6.10. Valoración de méritos. Fase de concurso:

Méritos profesionales: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual categoría y funciones que las plazas objeto de la presente convocatoria:

- a) En el Ayuntamiento de Cádiz: 0,07 puntos.
- b) En otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

- a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia compulsada del título acreditativo de los mismos.

Aplicación del concurso.

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

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

Méritos profesionales: 7 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 3 puntos.

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

Ejercicio primero: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con el temario de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,5 pregunta contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Ejercicio segundo: Se desarrollará durante un periodo máximo de 1 hora, y consistirá en la resolución de uno supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de las plazas que se convocan.

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

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

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

7. Listas de personas aprobadas.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total

obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y en la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de las personas aprobadas será elevada al Alcalde del Ayuntamiento de Cádiz, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

8. Presentación de documentos.

8.1. Los/las aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. A quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, se les dispensará de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida 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.

8.3. 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/as funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del candidato propuesto como funcionario de carrera.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

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

10. Base final.

10.1. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10.2. Contra la convocatoria y sus bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Cádiz, 3 de marzo de 2011. El Alcalde-Presidente, Francisco Hidalgo Álvarez.

ANEXO I

1. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático.

2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes.

3. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

4. Nociones sobre la Ley General electoral: con especial referencia a las elecciones locales.

5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

8. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

10. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

11. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

12. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

13. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

14. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados; prueba; informes.

15. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

16. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de Recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto, requisitos, responsabilidad concurrente. La indemnización.

19. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

20. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

21. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

22. La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

23. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

24. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. 25. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

26. Las Plantillas de Personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

27. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

28. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local; Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

29. 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. Estudio especial de las subvenciones.

30. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

31. Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamientos de licencias por acto presunto. Caducidad de las licencias. Las licencias y el Registro de la Propiedad.

32. Licencias de apertura. Licencias de Primera Ocupación. Concepto. Evolución. Prácticas Administrativas.

33. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

34. 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. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

35. La legislación urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de licencias como medida preparatoria.

36. Planes generales municipales de ordenación. Planes parciales. Sistemas de gestión. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

37. La clasificación y calificación del suelo. El suelo urbano. Características. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

38. Internet: Evolución y principales servicios. Intranet y su aplicación en el ámbito de las Entidades Locales.

39. Concepto de informática. El ordenador. La Unidad Central de Proceso y sus elementos. Evolución de la estructura de los ordenadores. Los equipos periféricos: de entrada, de salida y de almacenamiento. Canales de entrada y salida.

40. El Ayuntamiento de Cádiz. Su organización.

41. Ley 12/2007, de 16 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto de la ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: objeto de la ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y derechos de las mujeres.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña
con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

- Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario, a través de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fecha y firma

ANUNCIO de 21 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de plaza de Encargado de Obras y Servicios.

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de encargado de obras y servicios como perso-

nal laboral fijo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento incorporada a la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2010, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. La plaza se encuadra en el Grupo E, de acuerdo con la disposición transitoria tercero 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y está dotada con las retribuciones correspondientes.

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 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio, Ley 17/93, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, R.D. 800/95, de 19 de mayo, Orden de Presidencia de 9 de junio de 2006, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y cualquier otra normativa aplicable.

Tercera. Requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Castilla de Guzmán, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior grupo de clasificación del personal
- b) Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes y plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentará la instancia ajustada al modelo que se incluye en el Anexo II de las presentes bases. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Castilla de Guzmán y se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares y forma que determina el artículo 38.4 de la LRJAP.

Los aspirantes declararán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- a) Copia del DNI o documento equivalente.
- b) Justificante del pago de los derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 20 euros, y que deberán ingresarse en la cuenta a nombre del Ayuntamiento núm. 2098 0166 46 0102000030 de la entidad Cajasol. Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro en la solicitud. El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante.
- c) Relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de concurso, así como los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

En el plazo máximo de un mes, tras la finalización del plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. La Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para las posibles reclamaciones o subsanación de deficiencias. La Resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la provisional. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, y la composición del Tribunal.

La Resolución aprobatoria de la lista definitiva o la que apruebe la lista provisional, desde el momento en que esta se convierta en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya aprobado, en el plazo de un mes, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de renuncia o exclusión por causa imputable al aspirante.

Podrán hacerse público los anuncios, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web municipal, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso lo permitan.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

Vocales: Tres vocales a designar por la Alcaldía.

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.

El Tribunal de Selección será colegiado, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección sería siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo éstos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal. Cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el artículo 25 de dicho texto legal.

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. Estos especialistas percibirán las mismas indem-

nizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, R.D. 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 resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia. El comienzo de los restantes ejercicios sólo se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Las aspirantes serán convocadas en llamamiento único, debiendo acudir provistos de sus documentos identificativos que podrán ser solicitados, en cualquier momento, por el Tribunal.

El orden de actuación en las pruebas que tengan carácter individual, se iniciará por la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «L», continuando por orden alfabético, en aplicación de la Resolución de 23 de febrero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOJA núm. 48, de 11.3.09).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «L», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M» y así sucesivamente.

El Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web municipal, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso lo permitan.

Octava. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: Una primera de concurso, sin carácter eliminatorio, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, y una segunda fase de oposición con dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Fase de concurso.

El Tribunal procederá a valorar la fase de concurso evaluando los méritos debidamente acreditados por los aspirantes. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal calificará en función de los méritos alegados en la solicitud referidos a la fecha de cierre del plazo para presentación de solicitudes y debidamente justificados. No se tendrán en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

El mérito a valorar será la Experiencia Profesional: (únicamente se tendrán en cuenta meses completos). En cualquier caso, sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Por cada mes de servicio prestado en plaza de nivel inmediatamente inferior a la convocada: 0,10 puntos/mes. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Resuelta esta fase, previa a la fase de oposición, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el resultado de la misma, detallándose las puntuaciones obtenidas por cada

uno de los aspirantes. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición. La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios. El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas o no contestadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. La duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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

Finalmente, los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

Novena. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

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.

El aspirante propuesto, dentro del plazo de 20 días hábiles, presentará la siguiente documentación que acredite cumplir los requisitos de esta convocatoria tras la que será nombrado encargado de obras y servicios como personal laboral fijo:

a) Documento Nacional de Identidad o, documento que haga sus veces.

b) Título académico o justificante de haber pagado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación y siendo ésta conforme, la Alcaldía procederá al nombramiento, en favor del aspirante que haya obtenido la plaza, quien deberá de tomar posesión en plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado.

Decimoprimer. Incidencias, impugnación y revocación de la convocatoria.

Se atribuye al Sr. Alcalde la facultad de interpretar estas bases y la resolución de las incidencias y recursos que pudiera haber hasta el acto de constitución del Tribunal, tras el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las dudas que se presenten y de tomar cuantos acuerdos sean neces-

rios en todo lo no previsto en las presentes bases y en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

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 LRJAP 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.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, supone el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la convocatoria.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. El municipio. La organización municipal. Órganos de gobierno municipal. Funcionamiento y competencias.

Tema 2. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes.

Tema 3. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 4. Mantenimiento y conservación de vías públicas: Averías más frecuentes y su reparación.

Tema 5. Obras menores: Nociones básicas de albañilería, jardinería, fontanería y carpintería.

Tema 6. El Municipio de Castilleja de Guzmán. Características más destacadas. Ubicación de edificios e instalaciones públicas.

Tema 7. Características principales de los espacios públicos municipales: Su mantenimiento y conservación.

Tema 8. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo. Normas básicas de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Don,
con DNI núm., domicilio a los efectos de notificaciones en,
teléfono y e-mail

EXPONE:

Que conozco el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: Encargado de Obras y Servicios, Grupo E, número de plazas: 1.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm., de fecha y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. de fecha

Que declaro estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.

En el supuesto de participar en la fase de concurso:

- Relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de concurso, así como los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

Por lo expuesto, solicito participar en las pruebas de selección de personal referenciadas. Declaro que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a, de de 2011.

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castilleja de Guzmán, 21 de enero de 2011.- El Alcalde, Carmelo Ceba Pleguezuelos.

ANUNCIO de 25 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plazas de Monitor/Turismo.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, DOS PLAZAS DE MONITOR

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de dos plazas de Monitor/Turismo,

vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2008, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia en fecha 19.2.2008 (BOP de 4.4.2008), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de tres meses. Estas plazas están dotadas con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones socio laborales vigente para este personal.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,90 €, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Los derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

A los derechos de examen les será de aplicación lo establecido en el art. 4 de la ordenanza Fiscal núm. 27 de la tasa por participación en pruebas selectivas (publicada en la página web municipal).

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de este Ayunta-

miento www.elejido.es, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en la página web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento., determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Órgano de Selección, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 7,70 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 50.000 habitantes y con especial incidencia turística, 1 punto por cada 6 meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la local en el desempeño de puestos y/o

realización de funciones de igual contenido a las plazas que se convocan: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, en puestos de contenido igual o similar al de las plazas que se convocan: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en este Ayuntamiento o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos asignados con los siguientes criterios:

De 100 y más horas: 1,00 punto.

De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.

De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.

De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

c) Conocimiento de idiomas: Conocimientos de otros idiomas, inglés, francés y alemán preferiblemente, hasta un máximo de 2 puntos, en función del nivel que se acredite.

B) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Constará de dos partes.

1.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo de 60 minutos, un tema extraído al azar de Derecho administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del Programa.

2.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas 2 temas específicos extraídos al azar, de entre los que figuran en el bloque II del Programa, uno correspondiente a los temas incluidos en el apartado I de dicho bloque II, y otro a los temas incluidos en el apartado II.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico relativo a las funciones a desarrollar como Monitor de gestión e información turística en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Prueba tercera: Consistirá en la traducción de un texto en inglés, elegido por el Tribunal, durante un periodo de 45 minutos.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

De idéntica forma se puntuará el ejercicio de inglés, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

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

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con los nombres de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página web municipal y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

Bloque I. Derecho Administrativo

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias.

6. Personal al servicio de la Administración. Derechos y deberes de los empleados públicos.

7. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Bloque II. Temario específico

Apartado I.

1. Ley de Turismo en Andalucía. Su incidencia en las entidades locales.

2. Competencias en materia turística en Andalucía. Órganos y entidades con competencia turística en la administración de la Junta de Andalucía.

3. Instituciones que afectan al sector turístico. Funciones y cometidos.

4. Normativa comercial para zonas de Gran Afluencia Turística: Características, regulación y organismos implicados.

5. Sistema de Calidad Turística Española: Principales características. Etapas.

6. Playas del municipio de El Ejido. Principales características.

7. Programa del Plan de Transferencia Tecnológico dentro del Sistema de Calidad Turística Española.

8. Procedimiento de certificación de playas en calidad turística. Playas certificadas de El Ejido.

9. Norma que regula la Calidad Turística en las playas.

10. Carta de Servicios. Carta de Servicios de las playas municipales.

11. Órgano Gestor de Playas. Miembros que lo constituyen y sus funciones.

12. Bandera Azul. Nuevos criterios de aceptación. Requisitos para la concesión.

13. El Registro de Turismo de Andalucía.

14. Los inspectores de turismo. La actuación inspectora. Documentación inspectora: Tipos de actas y otros documentos. Las sanciones en materia de turismo. El procedimiento sancionador en la Ley del Turismo.

15. Galardones y certificaciones de las playas de El Ejido.

Apartado II.

1. Ayudas específicas del sector turístico.

2. Las nuevas tecnologías aplicadas al turismo.

3. Principios de comunicación: Campañas de información.

4. Fases de desarrollo técnico y administrativo para una campaña de comunicación.

5. Municipio de El Ejido: entorno territorial, social y cultural.

6. Orígenes del municipio. Historia local de El Ejido.

7. Recursos turísticos de El Ejido.

8. Turismo en Almería: Comarca de Poniente.

9. Turismo en Almería: Comarca de Almería-Cabo de Gata.

10. Turismo en Almería: Comarcas de Levante, Almanzora, Filabres-Río Nacimiento-Sierra Alhamilla y los Vélez.

11. Las Alpujarras como recurso turístico.

12. Recursos naturales en Almería con especial incidencia del Paraje Natural de Punta Entinas.

13. Turismo deportivo en El Ejido.

14. Patrimonio histórico de El Ejido. Reseñas históricas.

15. Asociación de Promotores Turísticos de El Ejido.

El Ejido, 25 de febrero de 2011.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 4 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de plazas de Administrativos.

Don Juan María Serrato Portillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía núm. 243/2011, de fecha 4 de marzo de 2011, se han aprobado las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad por promoción interna, de dos plazas de Administrativo pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2009

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo vacantes en la Plantilla de Funcionarios, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2009, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 150/09, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 49, de fecha 12 de marzo de 2009.

Estas plazas tienen las siguientes características:

Denominación: Administrativo.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo C1.

Complemento de destino: Nivel 17.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56, de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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.

f) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibralfaro, y se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano de esta Corporación en horas de oficina (8,30 a 14,30) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (de conformidad con el modelo Anexo II de la presente convocatoria).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título que permite el acceso a la convocatoria (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 18 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2106 0011 34 1100000221.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso (fotocopia compulsada).
- Curriculum vitae.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de edictos de este Ayuntamiento, se indicará la causa de la exclusión concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de edictos de este Ayuntamiento. En la misma se determinará el lugar, fecha y hora en que habrán de realizarse los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 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, en todo aquello que no contradiga a lo dispuesto en el EBEP.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistenta del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros. Todos los miembros del Tribunal, a excepción del Secretario, actuarán con voz y voto.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

1. Sistema de selección.

Fase de concurso: Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación total del proceso selectivo. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, ajustándose a los siguientes criterios de valoración de méritos con un máximo de 90 puntos.

A) Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios efectivos, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, o contrato de trabajo acompañado de su vida laboral, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea aceptado por el Tribunal, prestados en la Administración Pública Local, en puestos de trabajo de igual o superior naturaleza a la categoría o función de Administrativo, se obtendrá 0,4 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios efectivos, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, o contrato de trabajo acompañado de su vida laboral, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea aceptado por el Tribunal, prestados en la Administración Pública Local, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Auxiliar Administrativo, se obtendrá 0,2 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios efectivos, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, o contrato de trabajo acompañado de su vida laboral, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea aceptado por el Tribunal, prestados en otras Administraciones Públicas o Empresas Privadas, en puestos de trabajo de igual o superior naturaleza a la categoría o función de Administrativo, se obtendrá 0,14 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios efectivos, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, o contrato de trabajo acompañado de su vida laboral, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea aceptado por el Tribunal, prestados en otras Administraciones Públicas o Empresas Privadas, en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la categoría o función de Auxiliar Administrativo, se obtendrá 0,07 puntos.

B) Méritos académicos: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 30 puntos.

a) Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria para acceder a los puestos convocados se valorará según el siguiente baremo:

- | | |
|------------------------------|------------|
| - Doctorado | 15 puntos. |
| - Licenciatura Universitaria | 10 puntos. |
| - Diplomatura Universitaria | 5 puntos. |

b) Por la realización de jornadas, conferencias y cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados a

juicio del Tribunal, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desarrollo de los puestos convocados se valorará según el siguiente baremo:

- Por cada 30 horas lectivas se obtendrá 0,50 puntos.

- Por cada Jornada, conferencia y/o curso que no especifique núm. de horas lectivas se obtendrá 0,20 puntos.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrá un máximo de 110 puntos, lo que supone el 55 % de la puntuación total del proceso. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas con 4 respuestas alternativas, no restando puntos las erróneas, sobre el contenido del programa del Anexo I.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener al menos 55 puntos.

Séptima. Desarrollo del proceso.

Constituido el Tribunal en el lugar, fecha y hora indicado en el anuncio publicado en el BOP, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del mismo, se procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase concurso con arreglo a los baremos expresados anteriormente.

Mediante Resolución de la Alcaldía, serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos, en la misma se determinará el lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse los ejercicios de la fase oposición.

Para el orden de actuación de los/as aspirantes se tendrá en cuenta la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 31, de 5 de Febrero), 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, según la cual se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba tipo test quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

La calificación final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y no más de cuarenta y cinco días.

En el caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase oposición, de persistir el empate primará la mayor puntuación obtenida en méritos profesionales.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados, que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del título que ha permitido el acceso a la convocatoria (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, podrá nombrarse al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Gibraleón, 4 de marzo de 2011.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución: Concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. La Ley Orgánica 2/2.007, de fecha 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 10. La autonomía local: antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 12. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 14. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 16. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 17. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 18. La contratación administrativa. La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Tema 19. Los contratos administrativos en particular. Contratos de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Contrato de Servicios.

Tema 20. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la

defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 22. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 23. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 24. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 25. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 26. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 27. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 28. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 29. Competencias municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

Tema 30. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 31. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 32. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 33. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 34. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 35. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 36. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: la Disposición Adicional Segunda LCSP. Órganos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato.

Tema 37. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 38. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 39. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de Reposición.

Tema 40. Los Presupuestos locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Imputación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 42. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 43. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

ANEXO II

Don
 con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en y número
 teléfono

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para las plazas de Administrativo, en régimen de personal funcionario, mediante promoción interna, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha de de, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número, de fecha de del mismo año.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Gibraleón, a de de

Fdo.

ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.

1. Normas generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante sistema de promoción interna, 1 plaza de técnico de Administración General, grupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2010.

1.2. Las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Guadix y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años como Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Guadix.

b) Estar en posesión del título de licenciado universitario.

c) Acreditar el ingreso de 36,60 € en concepto de tasa por derecho de examen que deberá hacerse efectivo en el núm. de cuenta 2031-0068-00-0100172654.

Concurso.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción de servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadix en plaza de Administrativo de Administración General, 0,048 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 4,00 puntos.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con materias de Derecho Administrativo o Derecho Local o con la plaza, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,0025 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas. Aquellos que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos por curso.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

- Por cada felicitación obrante en el expediente 0,5 puntos.

La puntuación máxima en este Apartado: 0,5 puntos.

- Por cada título oficial obtenido en estudios para la obtención del título Universitario de Doctorado: 1 punto por cada uno de ellos.

La puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

- Por cada publicación de libros, capítulos de libros o artículos en revistas relacionados con materias de Derecho Administrativo o Derecho Local: 0,75 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

1.5. Fase de oposición. Constará del ejercicio que a continuación se especifica:

Ejercicio de la oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de

su realización, en relación a los contenidos del Temario que consta como Anexo a esta convocatoria. Las preguntas contestadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. En el decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.2. Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

2.4. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el del contenido del temario del Anexo a estas bases.

2.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación del ejercicio.

3.1. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En el caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición. De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, finalmente en caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor edad del aspirante.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y se adjuntará fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Guadix.

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

- A través de representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a las bases 1.3 y 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.4. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadix, se acreditarán de oficio por la Oficina de Personal del Ayuntamiento de Guadix.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadix correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Oficina de Personal.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. El Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y su composición de acuerdo con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estará integrado de la siguiente forma: Presidente y cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas, cada uno de ellos con su correspondiente y suplente; Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Presidente, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. 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 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guadix.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos, sumadas las fases del concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Presidente con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Oficina de Personal.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

A N E X O

1. Marco jurídico de las licencias urbanísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Principios de la disciplina urbanística.

3. Cooperación y colaboración interadministrativas para el cumplimiento de la legalidad urbanística.

4. Potestades administrativas y presupuestos de la actividad de ejecución.

5. Concepto de licencia urbanística y normas generales.

6. Objeto y alcance de la licencia urbanística.

7. La licencia de parcelación.

8. La licencia de urbanización.

9. La licencia de edificación, obras e instalaciones.

10. La licencia de ocupación y utilización.

11. La licencia para otras actuaciones urbanísticas estables.

12. La licencia de usos y obras provisionales.

13. La licencia de demolición.

14. Actos sujetos a licencia urbanística municipal.

15. Licencias por fases y parciales.

16. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

17. Competencia para el otorgamiento de las licencias urbanísticas.

18. Normas generales sobre el procedimiento en materia de licencias urbanísticas.

19. Inicio del procedimiento.

20. Visado de los proyectos técnicos.

21. Subsanción y reiteración de solicitudes.

22. Informes técnico y jurídico.

23. Procedimiento para actuaciones en suelo no urbanizable.

24. Supuestos exceptuados de proyecto técnico.

25. Resolución del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

26. Notificación de los actos administrativos dictados en el procedimiento en materia de licencias urbanísticas.

27. Recursos contra la resolución del procedimiento en materia de licencias urbanísticas.

28. Plazos de resolución de la solicitud de licencias urbanísticas.

29. Ejecución de obras de edificación.

30. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

31. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva ordenación urbanística.

32. Transmisión de la licencia urbanística.

33. Modificaciones durante la ejecución de las obras.

34. Contratación de los servicios por las empresas suministradoras.

35. Requisitos para la formalización e inscripción de los actos de edificación.

36. Coordinación y colaboración con el Registro de la Propiedad.

37. Información y publicidad en obras.

38. Ordenanza Municipal de tramitación de licencias urbanísticas del municipio de Guadix.

39. Objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza Municipal.

40. Derechos y deberes de los interesados regulados en la Ordenanza Municipal.

41. Disposiciones comunes para la tramitación del procedimiento regulado en la Ordenanza Municipal.

42. Procedimiento por actuaciones comunicadas.

43. Actuaciones por procedimiento abreviado.

44. Actuaciones por procedimiento normal.

45. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

46. Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del municipio de Guadix.

47. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas del municipio de Guadix.

Diligencia: Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes bases han sido aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2011.

Guadix, 28 de enero de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

ANUNCIO de 3 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Huelva, de bases para la selección de plazas de personal funcionario y laboral.

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO, QUE CUBRAN EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes Bases Generales la provisión en propiedad de las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y laboral correspondientes a las Ofertas de Empleo de los años 2004, 2005, 2007 y 2009 del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, como respuesta a la situación precaria del personal interino y temporal que presta sus servicios en este Ayuntamiento. Por ello, la voluntad del Excmo. Ayuntamiento de Huelva es la consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que los puestos de trabajo atienden necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural y el compromiso orientado a articular las medidas precisas para reducir de manera sustancial la temporalidad en el empleo público.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público establece la regulación de los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiéndose valorar en la fase de concurso, entre otros méritos,

la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

Con esta finalidad, se convocarán diferentes procesos selectivos a través del sistema Concurso-Oposición, para proveer las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y laboral, en el que, además de dar cumplimiento al mandato legal señalado, tiene, con carácter excepcional, el objetivo de la consolidación de empleo del personal de este Ayuntamiento, en la línea seguida en la actualidad por las distintas esferas de la Administración Pública.

Las especialidades de cada proceso selectivo: naturaleza y características de las plazas, requisitos de titulación, programa que ha de regir la prueba selectiva, así como, las plazas reservadas a personas con discapacidad igual o superior al 33%, serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por la Junta de Gobierno Local y estarán dotadas de los haberes correspondientes al Grupo o Subgrupo que igualmente se especifique.

Segunda. Normativa.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido por las siguientes disposiciones legales siguientes:

Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; 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 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Se tendrá en cuenta, además lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) 1. Tener la nacionalidad española, o reunir los requisitos de nacionalidad previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, esto es, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o aquellas personas, incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y los descendientes de los antes indicados o de su cónyuge, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. Para el personal laboral, además de los supuestos contemplados para el personal funcionario, podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplida la edad de 16 años, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el Anexo de cada convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

2. Los requisitos establecidos anteriormente, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, 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. Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

2. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad estipulada en concepto de derechos de examen en el número de cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 19 60000128917 o en su defecto, se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, fotocopia compulsada del DNI así como de los documentos acreditativos del Título académico necesario para concurrir a las pruebas selectivas y de los méritos alegados a tener en cuenta en la fase de concurso. El Tribunal Calificador no valorará otros méritos que los aportados en ese momento.

Las titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante copia compulsada, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas. No serán valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se relacionen.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

Las personas cuya discapacidad no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los/as aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización.

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

documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

Quinta. Derechos de examen.

1.º Los derechos de examen serán:

Para plazas del Subgrupo A1: 70,00 euros, Subgrupo A2: 60,00 euros, Subgrupo C1: 50,00 euros, Subgrupo C2: 40,00 euros, plazas de profesionales sin titulación: 30,00 euros.

Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Sexta. Subsanación de errores.

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

Séptima. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 15 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Será su Presidente: El Secretario General de la Corporación y actuará como suplente el funcionario que designe el Alcalde.

Constará además de tres vocales, con sus respectivos suplentes, designados por el Alcalde.

Como Secretario: Actuará un funcionario con habilitación de carácter estatal de la Corporación siendo su suplente el funcionario que designe el Alcalde.

El Secretario tendrá voz y voto en todas las decisiones del Tribunal.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal de entre sus miembros.

3. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, resolver las dudas que se presenten en cuestiones no previstas en las bases, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

5. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio propuesta de los aspirantes seleccionados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

Los Tribunales ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

6. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7. La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas, salvo en casos excepcionales motivados por fuerza mayor debidamente justificados, en los que el Tribunal valorará las medidas a tomar.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Décima. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

Esta fase se sustanciará con anterioridad a la finalización de la fase oposición. La valoración inicial de méritos, que ten-

drá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba primera de la fase oposición y en ella se valorarán por el tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo descrito en el Anexo II.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la segunda prueba de la fase oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

El Concurso se regirá por el baremo de méritos que figura en estas Bases Generales.

El concurso se regirá por el siguiente baremo:

Méritos Profesionales: Hasta un máximo de 7 puntos.

I.a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de igual categoría y cualificación que los convocados: 0,08 puntos.

I.b) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones públicas –entendiendo por Administraciones públicas las recogidas en el art. 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril– en plaza, o puesto de trabajo de igual categoría y cualificación a la que se opta, 0,03 puntos/mes.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de los méritos profesionales relativos a servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, los cuales serán aportados de oficio por el Departamento de Personal.

Formación: Por la participación en Master, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido impartidos u homologados por organismos oficiales, hasta un máximo de 2,00 puntos y según el baremo siguiente: 0,030 puntos por hora.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o no se justifique su duración. La valoración se realizará individualizadamente por cada curso, no pudiéndose sumar la totalidad de horas de todos los alegados.

B) Fase de Oposición.

1. La fase de oposición se calificará de la siguiente forma:

Los ejercicios tanto teóricos como prácticos tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminado los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes si así lo decide 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 se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el cociente la calificación definitiva. Queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en +/- 2 puntos.

2. La fase de oposición constituirá la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Ejercicio Teórico:

Opción A: Consistirá en el desarrollo por escrito durante un plazo máximo de una hora de un tema a elegir de entre 5 temas extraídos al azar que figuren en el temario anexo de cada una de las bases específicas.

Opción B: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de 50 preguntas concretas sobre el temario anexo cuyo tiempo máximo de realización quedará a juicio del tribunal.

La corrección de las pruebas tipo test se realizarán de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.

Para aprobar será preciso obtener 25 puntos.

Ejercicio Práctico:

Presentación por parte del opositor de un trabajo/memoria que versara sobre el temario aprobado en las bases. El tribunal elegirá 5 temas del temario, que serán expuestos en el Tablón de Edictos, para que en el plazo de 5 días hábiles el opositor entregue en el Registro Municipal el trabajo/memoria elegido por el propio opositor sobre uno de los temas propuestos por el tribunal calificador, debiendo de contar con un máximo de 20 folios tamaño DIN A4, a una sola carilla, tipo de fuente Times New Roman y tamaño de carácter 12 pt. Los temarios de cada convocatoria serán detallados en los anexos adjuntos a las presentes bases. Posteriormente el aspirante expondrá su trabajo/memoria ante el Tribunal, en el día y hora que éste anuncie en el Tablón de Edictos.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acudir al lugar y fechas previamente señaladas acompañados/as del DNI original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

4. 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, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días naturales.

5. 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. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

6. Los Tribunales calificadores publicarán, con carácter previo a la realización de 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 sean necesarios para el mejor desarrollo de dichos ejercicios.

Undécima. Puntuación y propuesta de selección.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición a las que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de calificación definitivo. 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: 1.º experiencia, 2.º formación.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario de carrera.

No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento o contratación.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad de la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en estas Bases Generales o Anexos en que así se recogiere.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la Convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

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

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la Propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de Carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Décimocuarta. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases.

Decimoquinta. Recursos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presente Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la Legislación vigente.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las decisiones del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública resolución del Tribunal.

Huelva, 3 de febrero de 2011.- El Tte. Alcalde Delegado de Régimen Interior y Gobernación, Saúl Fernández Beviá.

ANUNCIO de 11 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Linares, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

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 cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2010, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2010 publicada en el BOP núm. 74, de 31 de marzo de 2010. Pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas están 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, y se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010.

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, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el 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, Orden de 31 de marzo de 2008,

por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 1,65 metros los hombres y 1,60 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 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.

Los requisitos relativos a la titulación y permiso de conducción se aportará copia compulsada, así como de la identidad del aspirante junto con la solicitud

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Linares, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal (Anexo IV).

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que 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, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario,

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, dos de ellos funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Policía Local y otro a propuesta de la Consejería de Gobernación y Justicia.

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

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. 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.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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 de acuerdo con lo establecido por la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, iniciándose los ejercicios por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U» aquellos ejercicios que no puedan desarrollarse conjuntamente.

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.

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias relacionadas en el temario que en el Anexo III a esta convocatoria se incorpora. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 60 minutos.

La valoración de cada respuesta correcta es de 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,10, las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Ejercicio práctico. Consistirá en la resolución de un caso práctico propuesto por el tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario y en un tiempo de dos horas

Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la 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, solo 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 con 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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser en-

tendido 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.

Linares, 11 de febrero de 2011.- El Alcalde.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deportes 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y Hombres	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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 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. Alcohólico, 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;

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

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

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

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

Convocatoria: BOE núm. de /..... /

Datos identificativos del/la opositor/a:

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 DNI: Fecha nacimiento:
 Domicilio:
 Municipio:
 Provincia: C.P.:
 Teléfonos contacto:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria publicada en el BOE núm. de / /

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIF.
- Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen (fotocopia compulsada).
- Permiso de conducir de clase A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando usen aparatos emisores de luz o señales acústicas BTP.

En Linares, a de de

Al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

ANUNCIO de 2 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Otívar, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL

E D I C T O

Don Francisco Robles Carrascosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otívar (Granada),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 2 de marzo de 2011 ha procedido a la aprobación de las siguientes: Bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Policía Local por el sistema de oposición libre.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla funcional e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2010, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, subgrupo C1, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. Dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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 201/03, 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, dictada por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, 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 Policía Local; y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 35 años.
- c) Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres. Los 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 13/01.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico 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).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto con la presentación de solicitudes, salvo el de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico y el indicado en el apartado f) que se acreditará antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad.

4. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3 y que adoptan los compromisos que en ella se indican, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Otívar o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguientes a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los permisos de conducir.
- Recibo acreditativo de haber abonado (núm. cuenta 2031.0093.11.0100021536) la tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 20 euros.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en 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.

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

5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros, conforme a la legalidad vigente, un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el desempeño de las plazas.

Para la válida actuación del Tribunal se requiere que, además del Presidente y del Secretario, concurren al menos dos Vocales.

El Tribunal podrá incorporar a su trabajo los asesores-especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas, que limitarán su actuación al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los Vocales del Tribunal.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concorra 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.

El Tribunal, en su calificación final no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno Derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

8. Procedimiento selectivo.

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

Primera fase: Las pruebas de la fase de oposición que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, estarán divididas en las siguientes subfases:

- a) De aptitud física:

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA de 5.1.04), de la Consejería de Gobernación detallados en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se es-

tablecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse las pruebas físicas, un certificado médico oficial, 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. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

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

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

b) Examen médico:

Se efectuará conforme al cuadro de exclusiones contenido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, que figura como Anexo III. La calificación será la de apto o no apto.

c) Psicotécnicas:

El contenido de este apartado es el expresado en el Anexo IV, conforme a la Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.03 (BOJA de 5.1.04), por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local. La calificación será de apto o no apto.

d) Conocimientos: Su desarrollo será por escrito y constará de dos partes:

- Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas con respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo I de la presente convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos. Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

- Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario, en un tiempo máximo de 2 horas.

Cada una de las partes será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada una de ellas, quedando eliminados quienes no alcancen esas puntuaciones. La calificación final será la suma de ambas dividida por 2.

Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

9. Relación de aprobados en la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrá superar al de plazas convocadas, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

10. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días hábiles, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

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

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

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A, B y BTP o equivalentes actuales.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Molvizar, se aportará de oficio la documentación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de las mismas se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de prácticas y formación.

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes al mismo.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local, que será establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación a los cursos de ingreso y capacitación o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, 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, en su caso, 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 obtenidos en la oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno.

Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva.

La calificación definitiva de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el curso de ingreso, según la valoración que a éste último dé el Tribunal en base al informe de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada.

Concluido el proceso selectivo y finalizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en otra Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologadas, quienes lo hubieran superado serán propuestos por el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento como funcionarios de carrera.

Aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

13. Recursos.

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

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Ótivar, 2 de marzo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Robles Carrascosa.

ANEXO I

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: 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 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. 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 afecta una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO II

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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 1 y 5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 2, 3 y 4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las

de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"50	8"90	9"30
Mujeres	9"50	10"	10"50

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.

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8	6	4

2.2. Lanzamiento de balón medicinal. Se realizará en campo de deportes 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y Hombres	26	23	20

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

ANEXO III

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 sequeles 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. Alcohólicismo, 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 IV

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

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.

ANUNCIO de 24 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Pegalajar, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

Doña Manuela Aranda López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pegalajar.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pegalajar, incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2010, publicada en el BOP núm. 44, de 23.2.2011:

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Grupo: C. Subgrupo: C2.

Clasificación; Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Sistema: Concurso-oposición libre.

2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91 sobre Reglas Básicas y Programas

Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 2/2002, por el que se regula el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Si durante el proceso selectivo, se tiene conocimiento de que cualquiera de los/as aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de convocatoria, quienes deseen participar en el proceso de selección, cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado, en caso de no presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento el/la interesado/a deberá remitir por fax la misma al núm. 953 361 080.

Los/as aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cuantía de 70 euros. El pago se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Pegalajar núm. 2103/0375/31-0231491678 de Unicaja, sita en C/ Baja Fuente, 36 de Pegalajar, indicando el nombre del opositor/a y la plaza a que opta.

Será requisito necesario para ser admitido/a en la convocatoria que los/as aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A las solicitudes, se acompañará la siguiente documentación: currículo vitae, copia del justificante del ingreso de los derechos de examen, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, así como las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la señora Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en caso de no presentarse reclamaciones esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición y se publicarán los miembros del Tribunal.

Si se produjera alguna reclamación, será aceptada o rechazada, y se publicará una nueva Resolución con el listado definitivo, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, designado por la Sra. Alcaldesa.

- Secretario: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, el secretario actuará con voz pero sin voto.

- Vocales: Serán designado por la Sra. Alcaldesa, cuatro vocales que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para la plaza convocada y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie. Tres, funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, el Cuarto un funcionario de Administración General perteneciente al Ayuntamiento.

La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de lección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente; siendo obligada la asistencia del Presidente y El Secretario o de quienes los sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal podrá incorporar el trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes gozarán de voz pero no de voto.

7. Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso, la de oposición y la entrevista curricular.

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.1. Fase de concurso.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La experiencia profesional en la Administración, se justificará aportando certificado del/la Secretario/a del Ente Local o responsable de cualquier Administración Pública, con competencia en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: Denominación del puesto ocupado, con expresión del tiempo que lo haya ocupado y si ha sido a jornada completa o a tiempo parcial, y las funciones desarrolladas e informe de vida laboral.

Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de los mismos, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al menos con 48 horas de antelación a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (solo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo y la puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente, en lo que corresponda, respecto a la duración de la jornada ordinaria en la entidad que convoca la plaza, que es de 35 horas/semanales.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,10 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicio prestado, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados, y que se encuentren finalizados al inicio del plazo de solicitud.

Por cada 30 horas lectivas 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, sin que en ningún caso pueda ser superior a 9 puntos.

7.2. Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

- Primer ejercicio: Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo Tes., con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 60 minutos y el número de preguntas será de 40.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos.

7.3. Entrevista curricular.

Solo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículo vitae del aspirante.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de 72 horas a la realización de la misma.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular.

8. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

El resultado del proceso selectivo se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal elevará a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento para la plaza de funcionario/a de carrera del/la aspirante con mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados/as mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en cualquiera de las circunstancias o situaciones previstas en el apartado 3.e).

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la señora Alcaldesa nombrará funcionario/a de carrera al opositor/a aprobado/a en el proceso selectivo.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento al interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza.

9. Recursos.

Las bases de esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro del Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía; las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

15. 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.

16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las

transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

21. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado.

22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

23. Concepto de informática y evolución histórica: esquema general y componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores.

24. La automatización de las oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El procesador de textos. La hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Pegalajar, 24 de febrero de 2011.- La Alcaldesa, Manuela Aranda López.

ANUNCIO de 24 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Hacienda.

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario Técnico Medio de Hacienda, grupo A2, encuadrada en el grupo de Administración Especial, subgrupo de Técnicos Medios, dotada con el nivel 26 de complemento de destino, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010.

1.2. A presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 17 de junio, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa vigente.

1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título de Diplomado o Licenciado en Ciencias Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2. Procedimiento de selección.

I. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, y versarán sobre todas las materias del programa del Anexo I de estas bases, en un periodo de sesenta minutos. La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos que se alcanzará con la respuesta correcta de la mitad de las preguntas planteadas. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las no contestadas. La puntuación será la que resulte proporcional al número de respuestas correctamente contestadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con una o varias materias relacionadas en el Anexo II, en el tiempo máximo de 2 horas.

Para la realización de dicho ejercicio los aspirantes podrán venir provistos de legislación así como de máquinas calculadoras no programables. Se prohíben libros con supuestos o ejemplos resueltos y similares.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 20 puntos, teniendo carácter eliminatorio para quienes no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La calificación de los dos ejercicios de la fase de oposición se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la misma de 30 puntos.

II. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional: se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, en plaza y/o puesto igual al convocado: 0,07 puntos.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración Pública distinta de la Local en plaza y/o puesto igual al convocado: 0,02 puntos.

3. Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada en plaza y/o puesto igual al convocado: 0,01 puntos.

En ningún caso se valorará los servicios prestados en plaza igual a la convocada en comisión de servicio o funciones de superior categoría, y sólo se tendrán en cuenta meses completos.

No podrán acumularse puntos de los apartados precedentes por servicios prestados durante el mismo periodo de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los aspirantes que acrediten estar desempeñando puesto de igual categoría con anterioridad al 1 de enero de 2005 serán valorados con 2 puntos más en este apartado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado A) será de 10,00 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificado del Organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato

de trabajo visado por el SAE e informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

B) Formación.

1. Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizadas por la Administración Pública u Organismos de ella dependientes u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De hasta 10 horas lectivas o 1 día de duración: 0,05 puntos.

- De 10 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

- De 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

- De 61 a 90 horas lectivas: 0,45 puntos.

- De 91 a 150 horas lectivas: 0,75 puntos.

- De 151 a 250 horas lectivas: 1,25 puntos.

- A partir de 251 horas por cada tramo que resulte de sumarle 100 horas lectivas se aumentará la puntuación del tramo anterior con 0,50 puntos, y así sucesivamente.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 6,00 puntos.

2. Titulación: Por estar en posesión de una titulación académica oficial superior a la exigida para el puesto al que se opta se valorará con 0,50 puntos. No se computará la titulación académica oficial media exigida para la plaza a la que se opta, ni la superior a ésta si es la acreditada para participar en el proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener por titulación será de 1,00 punto.

3. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto de igual categoría al que se opta en la Administración Local, se valorará 0,30 puntos por ejercicio hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima por este apartado B) será de 8,00 puntos.

C) Otros méritos.

1. Por impartición de cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta, 0,50 puntos con un máximo de 1,00 punto.

2. Por presentación de memorias o publicaciones, por cada una 0,50 puntos, con un máximo de 1,00 punto.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 20,00 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición con un máximo de 50,00 puntos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

- Mayor puntuación obtenida por formación.

- Mayor puntuación obtenida por otros méritos.

3. Desarrollo de los ejercicios.

3.1. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento www.aytopriegodecordoba.es y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de

antelación, al menor, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

3.2. En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección.

3.3. En cualquier momento el Órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

3.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

3.5. El programa que rige estas pruebas selectivas es el que figura en los Anexos I y II de estas bases.

3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Órgano de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de este Ayuntamiento o asimismo en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Las instancias se presentarán acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, de la titulación exigida y justificante del abono de los derechos de examen, fijados para el Subgrupo A2 en 26,75 euros. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. A la instancia se acompañarán igualmente los documentos originales o fotocopias compulsadas que acrediten los méritos que se deseen hacer valer en la fase de concurso. Los méritos que no estén acreditados con documento original o fotocopia compulsada no serán baremados.

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

4.4. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que fueren subsanables. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP para subsanar los defectos subsanables que hayan motivado su exclusión.

5.3. Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista defi-

nitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web de esta Entidad.

5.4. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.5. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Órgano de Selección.

6.1. El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Interventor Municipal o funcionario en quien delegue.

b) Vocales: Cuatro funcionarios de carrera expertos designados por la Sra. Alcaldesa.

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

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto a excepción del Secretario que sólo tendrá voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. El Órgano de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia al Órgano de Selección serán siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada.

6.3. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.4. El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas.

6.5. Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. A estos efectos el mismo tendrá la categoría segunda conforme a lo previsto en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6.6. El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos así como en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

7.2. En el plazo de veinte días hábiles los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Departamento de Personal la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3, que no hubiesen acompañado con la solicitud, y en particular:

a) Certificado Médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

7.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera de la Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

7.4. Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 1.3, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Cumplidos los trámites anteriores, el titular de la Alcaldía-Presidentencia, de acuerdo con la propuesta del Órgano de Selección, efectuará el nombramiento.

8. Toma de posesión.

El aspirante propuesto, deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

9.2. Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

9.2. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ellas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

9.3. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 este 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 cual-

quier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

A) Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración: principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

6. La Provincia: Organización Provincial. Competencias.

7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos de oficio y en vía de recurso administrativo.

10. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

14. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

B) Materias específicas:

15. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

16. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

18. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

19. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades.

20. La contabilidad pública local: concepto y características. Fines de la contabilidad pública. La normalización contable en la Administración Local.

21. La imagen fiel. Los principios contables públicos.

22. Normas de valoración del Inmovilizado Material. Determinación del precio de adquisición o coste de producción. Determinación del valor venal. Correcciones de valor del inmovilizado material. Normas de valoración según el tipo de bienes.

23. Normas de valoración de las Inversiones destinadas al uso general.

24. Normas de valoración del Inmovilizado inmaterial. Gastos de investigación y desarrollo. Propiedad Industrial e Intelectual. Aplicaciones Informáticas. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

25. Normas de valoración de los Gastos a distribuir en varios ejercicios. Gastos de formalización de deudas. Gastos financieros diferidos. Otros gastos amortizables.

26. Normas de valoración del Patrimonio Público del Suelo.

27. Normas de valoración de los Créditos y demás derechos a cobrar no presupuestarios.

28. Normas de valoración de las Deudas y demás obligaciones no presupuestarias.

29. Normas de valoración de los Derechos a cobrar presupuestarios.

30. Normas de valoración de las Obligaciones presupuestarias.

31. Normas de valoración de las Existencias.

32. Normas de valoración del Impuesto sobre el Valor Añadido.

33. Normas de valoración de las Compras y otros gastos.

34. Normas de valoración de las Ventas y otros ingresos.

35. El Plan General de Contabilidad Pública Local. Ámbito de aplicación. Características. Estructura y contenido. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local.

36. El Modelo Normal de Contabilidad Local.

37. Justificantes de las operaciones, documentos contables y libros de contabilidad. Archivo y conservación de justificantes y soportes de las anotaciones contables.

38. El Presupuesto (I). Concepto. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.

39. Estructura presupuestaria del Presupuesto de Gastos y del Presupuesto de Ingresos. Vinculación jurídica de los créditos.

40. El Presupuesto (II). Elaboración y aprobación. Contenido del Presupuesto. Expediente del Presupuesto General.

41. El Presupuesto prorrogado.

42. Operaciones de Gestión del Presupuesto (I). Conceptos: apertura del Presupuesto y modificaciones presupuestarias.

43. Operaciones de Gestión del Presupuesto (II). Procedimientos de Tramitación. Normas Generales de tramitación de las modificaciones presupuestarias.

44. Operaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos. Conceptos. Operaciones del Presupuesto Corriente de Gastos. Cambios de situaciones de créditos. Operaciones mixtas de la gestión del Presupuesto de Gastos. Operaciones de Presupuestos Cerrados de Gastos. Gastos de ejecución plurianual.

45. Procedimientos presupuestarios y contables en la ejecución de transferencias y subvenciones concedidas. Las Bases Generales de Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

46. Operaciones derivadas en la ejecución del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento de derechos a cobrar. Extinción de derechos. Devoluciones de ingresos. Aplazamientos y fraccionamientos. Operaciones de Presupuestos Cerrados de Ingresos. Compromisos de ingresos imputables a ejercicios futuros.

47. Procedimientos presupuestarios y contables en la ejecución de transferencias y subvenciones recibidas.

48. Gastos con financiación afectada. Excepciones en la aplicación del principio de desafectación de recursos. Concepto de gasto con financiación afectada. Características.

49. Repercusiones de la ejecución de gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación y coeficiente de financiación. Incidencia de las desviaciones de financiación en la liquidación del Presupuesto y en la situación económico-financiera al cierre del ejercicio.

50. Operaciones relativas al endeudamiento (I). Conceptos generales. Normas contables. Clasificación

51. Operaciones relativas al endeudamiento (II). Procedimientos de tramitación: general y excepcional. Informe de Intervención. Contratación. Aprobación. Garantías.

52. Operaciones relativas al endeudamiento (III). Cálculo del Ahorro Neto. Régimen de autorizaciones. Cálculo de la carga financiera y del índice de endeudamiento.

53. La descentralización de la tesorería: Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Concepto y características. Esquema de contabilización en partida doble.

54. Operaciones de fin de ejercicio (I). Operaciones previas a la regularización y cierre.

55. Operaciones de fin de ejercicio (II). Contabilización de operaciones devengadas y no formalizadas. Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto y gastos e ingresos diferidos.

56. Operaciones de fin de ejercicio (III). Reclasificación de débitos y créditos.

57. Operaciones de fin de ejercicio (IV). Operaciones contables de fin de ejercicio. Operaciones de Regularización. Operaciones extracontables. Agrupación de Presupuestos Cerrados. Resultado Presupuestario y ajustes. Remanente de Tesorería. Remanentes de Crédito.

58. Estados y Cuentas Anuales. Marco legislativo. Descripción y análisis de los aspectos más significativos de las Cuentas Anuales.

59. Magnitudes de la actividad económico-financiera: el Resultado económico-patrimonial. Magnitudes de carácter presupuestario: el Resultado Presupuestario. Ajustes al Resultado Presupuestario. Magnitudes de carácter financiero: El Remanente de Tesorería. El déficit o superávit de Tesorería del ejercicio.

60. Procedimientos de tramitación: Liquidación del Presupuesto y Cuenta General.

ANEXO II

- Matemáticas financieras: Rentas, préstamos, empréstitos.
- Contabilidad Financiera y de Sociedades.
- Presupuestos y contabilidad de las entidades locales.
- Fiscalización de expedientes de ingresos y gastos.

Priego de Córdoba, 24 de febrero de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Ortiz Sánchez.

ANUNCIO de 21 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Sevilla, de bases para la selección de plazas que se citan.

La Excma. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 17 de febrero de 2011, se ha servido aprobar las Bases Generales correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben, así como disponer la convocatoria de las mismas:

BASES GENERALES

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos que se acompañan a estas Bases.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios de la propia Corporación, incluidos los que se encuentran en situación de excedencia, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos tal y como se determina en el artículo 18 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que en los apartados 1 y 2 dice: «La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad...» y «Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas».

Igualmente se reserva, cuando el número de plazas vacantes lo permita, el siete por ciento de las mismas, hasta alcanzar el dos por ciento de la plantilla, para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con lo preceptuado en la Base Octava.

Las plazas que se reserven para este personal se indicarán también en los anexos respectivos, correspondiendo un cuatro por ciento para los que tengan una discapacidad física y un tres por ciento para los que tengan una discapacidad psíquica o sensorial, pudiéndose cubrir las plazas de un grupo, que por cualquier motivo queden vacantes, por los aspirantes admitidos en el otro.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna o a personas con discapacidad, podrán ser cubiertas por los aspirantes del turno libre. Igualmente pasarán a cubrirse por el turno libre, las vacantes reservadas a los turnos antes citados cuando no sea admitido a los mismos ningún aspirante.

Se consideran como personas con discapacidad las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Por la Corporación se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

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

Segunda. 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 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba en

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. La selección de los aspirantes al Cuerpo de la Policía Local, se regirán por las presentes bases y, en su caso, se estará a lo dispuestos 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, en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero y 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, 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, así como por las normativa anteriormente mencionada con carácter general y cualquier otra disposición aplicable. Quienes obtengan plaza del Cuerpo de la Policía Local por el turno de movilidad por resultar aprobados, no podrán participar en otra convocatoria por dicho sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito. De igual modo, quienes obtengan plaza del Cuerpo de la Policía Local por el turno de movilidad, deberán permanecer obligatoriamente dos años en el desempeño de dichas plazas.

II. Requisitos de los aspirantes

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

a) Ser español/a, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los subgrupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron 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 como máximo el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General, en C/ Pajaritos, núm. 14, o por cualquiera de los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Sevilla, ubicados en los diferentes Distritos, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org). Se presentarán en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Sevilla, con justificante del ingreso por derechos de examen en la entidad bancaria Cajasol, núm. de cuenta 2106 009 29 1102000067.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

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

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como del tipo de discapacidad que posea, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

Durante el 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, aquellos 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 20 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 aquellos que no se presenten en esta forma.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y

b) las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Sevilla en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar

que reúnen cualquiera de los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, por el órgano competente se dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de los lugares en los que se expondrán al público las listas.

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

Finalizado el referido plazo, dicha lista de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose, por el contrario, las que se formularen mediante resolución expresa notificada al interesado/a u oportuna publicación.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. 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 discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo o informe con indicación de si dicha discapacidad es física, psíquica o sensorial y certificado de aptitud para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. No obstante, la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

V. Tribunales

Novena. El Tribunal Calificador, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los Subgrupos A1 o A2, preferentemente.

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

Vocales: Tres funcionarios de carrera.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución del órgano competente, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignarán dos suplentes y, en lo posible, su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

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 artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

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.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, 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, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico-prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

VI. Desarrollo de los ejercicios

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

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha del comienzo de la fase de concurso conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio junto con el resultado de la fase de concurso, en caso de celebrarse esta fase en primer lugar.

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

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

En la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notablemente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si lo hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos materiales que se consideren necesarios para el mejor desarrollo de dichos ejercicios y que serán publicados con carácter previo.

El contenido de los ejercicios de carácter práctico y de los ejercicios tipo test deberá ser elaborado de forma conjunta por los Tribunales Calificadores el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización, extrayéndolo de libros de texto de autores cualificados, legislación o cualquier otro material de contenido didáctico y técnico suficiente con respecto a los programas de las convocatorias, y de los que se extraerá al azar.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 26 de enero de 2010 (BOE de 5 de febrero de 2010), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «J» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «K», y así sucesivamente.

VII. Sistema de calificación

Undécima. Fase de concurso: En aquellas convocatorias en que exista esta Fase porque así se determine en sus anexos respectivos, será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura como anexo a estas Bases Generales, excepto en aquellos Anexos en que por las especiales funciones de las plazas se determinara otro distinto, que es el que sería de aplicación.

La Fase de Concurso cuando sea previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

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 aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

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

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

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 otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los Anexos respectivos.

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

Las calificaciones 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 será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando solo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tabloneros de edictos de la Corporación.

En los supuestos 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. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso con el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), acciones formativas y, por último, titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

VIII. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados propuestos por el Tribunal no podrá rebasar el número de plazas convocadas. No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuere excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiere.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta Base, 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.

Los que tuvieran ya 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 dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de 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.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Excm. Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Los nombramientos de los aspirantes seleccionados y propuestos por el Tribunal Calificador, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

A los efectos anteriores, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Decimotercera. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que, en su caso, se determinen en los anexos a estas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten haber realizado el citado curso para dicha categoría en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de las pruebas selectivas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el anexo de la convocatoria en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del 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, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto

en el artículo 25 del Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla o norma que lo sustituya y en el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los anexos de las convocatorias en que así se determinare, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera.

Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Decimocuarta. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, 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 al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, antes referida, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

BAREMO DE MÉRITOS DE ESTAS BASES GENERALES PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Título de Doctor o equivalente: 1,00 punto.
- Título Máster Oficial o equivalente: 0,90 puntos.
- Título Universitario Superior o equivalente: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio, Diplomado Universitario o equivalente: 0,60 puntos.
- Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Grado Medio o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 3,5 puntos, en la forma siguiente:

- Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva, 0,004 puntos.
- Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva, 0,002 puntos.
- Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del

Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva 0,003 puntos.

- Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva, 0,0015 puntos.

- Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva, 0,0015 puntos.

- Para las de asistencia, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva, 0,00075 puntos.

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 1 hora.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En plazas o puestos de igual categoría y cualificación del Ayuntamiento de Sevilla, así como en plazas o puestos de trabajo de Cuerpos y especialidad homólogos en cualquier otra Administración Pública: 0,0625 puntos.

- Por experiencia profesional distinta de la contemplada en el subapartado anterior en actividades de plazas o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido igual o equivalente a la plaza o puestos a la que se opta: 0,03125 puntos.

- En plazas o puestos de distinta categoría y cualificación del Ayuntamiento de Sevilla, así como en plazas o puestos de trabajo de Cuerpos y especialidad distinta en cualquier otra Administración Pública: 0,03125 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes se computarán por días en forma proporcional al valor del mes, entendiéndose por mes el período de 30 días.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan

sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

ANEXO I

Plaza: Policía Local.
Núm.: 47. De las que 15 plazas son de la OPE del año 2008, 16 plazas de la OPE del año 2009 y 16 plazas de la OPE del año 2010.
Subgrupo: C1.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Policía Local y sus Auxiliares.
Categoría: Policía.
Sistema Selectivo: Oposición.
Derechos Examen: 22,76 €.
Plazas reservadas a movilidad: 9.
Titulación: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Requisitos de los aspirantes del turno libre

- a) Nacionalidad española.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) Estatura mínima de 1,65 metros los varones y de 1,60 metros 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.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) 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.
- f) 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).
 - g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso o de la toma de posesión según proceda, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

Requisitos de los aspirantes del turno de movilidad

- a) Hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de Policía y tener una antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la misma.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas.

De conformidad con lo establecido en el art. 26.5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero (BOJA núm. 55, de 19.3.08), las personas aspirantes que resulten aprobadas en esta convocatoria, no podrán participar en otra convocatoria por el sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcu-

rridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito.

EJERCICIOS

Los ejercicios son cuatro, todos ellos de carácter eliminatorio, y 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.

La calificación de la oposición vendrá dada por la puntuación obtenida en el ejercicio primero.

Primer Ejercicio: Para su realización se dispondrá de tres horas como mínimo y constará de dos pruebas, cada una de ellas eliminatorias, que se realizarán en días diferentes.

Primera prueba: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, diez de ellas de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con 1/3 del valor de una correcta.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

El contenido de ambas pruebas será elaborado por el Tribunal según lo establecido en las bases generales.

Cada prueba de este ejercicio se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

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

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal Calificador, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

Si alguna de las aspirantes en las fechas 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 las fechas que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se pueden 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.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el Tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la ejecución de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminado caso de no poder efectuarlas.

Las pruebas de resistencia general y natación podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

Las pruebas de aptitud física se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente.

1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Disponen de dos intentos.

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.

2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

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.

2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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.

Disponen de dos intentos.

3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

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.

Disponen de dos intentos.

4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

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.

Disponen de dos intentos.

5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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.

Disponen de un intento.

6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Disponen de un intento.

Las pruebas físicas anteriormente indicadas serán controladas por personal técnico y especializado, quien asesorará en este ejercicio al Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará con la conceptualización de apto o no apto.

Las marcas exigidas para la superación de cada una de las pruebas son las que figuran en la tabla siguiente, estando el opositor incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad el día de celebración de las pruebas, salvo que el mismo superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Tabla de marcas exigidas

Prueba		Grupos de edad		
		16 a 24	25 a 29	30 o más
Carrera de 50 metros lisos (segundos, centésimas)	Hombres	8,00	8,50	9,00
	Mujeres	9,00	9,50	10,00
Flexiones de brazo en suspensión pura (núm. flexiones)	Hombres	8	6	4
Lanzamiento de balón medicinal (metros, centímetros)	Mujeres	5,50	5,25	5,00
Test de flexibilidad profunda (centímetros)	Hombres y mujeres	26	23	20
Salto vertical (centímetros)	Hombres	48	44	40
	Mujeres	35	33	31
Carrera de 1.000 metros lisos (minutos, segundos)	Hombres	4,00	4,10	4,20
	Mujeres	4,30	4,40	4,50
Natación: 25 metros estilo libre (segundos)	Hombres	26	29	32
	Mujeres	30	33	36

Tercer Ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

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 exigido para esta categoría.

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 y otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Este ejercicio se calificará con la concepción de Apto o No Apto.

Cuarto Ejercicio: Examen médico con sujeción al Cuadro de Exclusiones Médicas publicado en el BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004, y posterior modificación publicada en el BOJA núm. 55, de 19 de marzo de 2008.

En este ejercicio se comprobará que los aspirantes reúnen el requisito de estatura mínima exigida.

Este ejercicio se calificará con la concepción de Apto o No Apto.

Turno de movilidad

El sistema de acceso para quienes opten por este turno será el de concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

Las personas aspirantes que obtengan plaza solo podrán renunciar a las mismas antes de finalizar el plazo de toma de posesión. En este caso, así como en el supuesto de que no reúnan los requisitos de participación, el Tribunal Calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

Para tomar posesión, en el caso de que la persona estuviera participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos.

Si las vacantes reservadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

El baremo de méritos es el que figura como Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y que se transcribe a continuación:

Baremo de méritos

1. Titulaciones académicas.

1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. Antigüedad.

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia.

3.1. Formación: los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 del presente Baremo de Méritos, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendido en el apartado 3.1, dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

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

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 14,50 puntos.

4. Otros méritos.

4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

Acreditación de los Méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

Curso de ingreso

Los aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas ponga el Tribunal Calificador, se incorporarán al curso de ingreso, de una duración no inferior a 1.300 horas lectivas, que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en Escuelas Concertadas o en la Escuela de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

No será necesaria la realización del curso de ingreso cuando se opte por movilidad. Asimismo estarán exentos de realizar dicho curso quienes ya hubieran superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas Concertadas. En los casos de las Escuelas Municipales de Policía Local el curso necesitará 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.

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 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 este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

Nombramiento y escalafonamiento

Finalizado el curso de ingreso, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de ingreso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de ingreso realizado. Quienes hubieran quedado exentos por haber superado el curso con anterioridad o por haber optado por movilidad, deberán aportar el correspondiente justificante de haberlo superado, con indicación de la puntuación obtenida en el mismo. En el caso de no figurar dicha puntuación, se escalafonarán en función de la notas obtenidas en esta convocatoria.

Temario de la convocatoria

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

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los

derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO II

Plaza: Oficial de la Policía Local.

Núm.: 6. De las cuales 4 plazas pertenecen a la OPE del año 2008, 1 plaza a la OPE del año 2009 y la 1 plaza a la OPE del año 2010.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local y sus Auxiliares.

Categoría: Oficial

Sistema Selectivo: Concurso-oposición.

Derechos Examen: 11,39 €.

Titulación: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Requisitos de los aspirantes de promoción interna

a) Ser Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario o funcionaria de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación.

Sistema selectivo

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

- a) Concurso
- b) Oposición.

Fase de concurso

Será previa a la Fase de Oposición y se valorarán los méritos alegados y justificados de acuerdo con el siguiente baremo de méritos.

Baremo de méritos

1. Titulaciones académicas.

1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. Antigüedad.

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia.

3.1. Formación: los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 del presente Baremo de Méritos, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendido en el apartado 3.1., dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

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

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

En el caso de los aspirantes que accedan por movilidad horizontal, respecto al apartado 3.1, el cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas, y la puntuación máxima del apartado 3 será de 14,50 puntos.

4. Otros méritos.

4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

Acreditación de los Méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, que se realizarán en días diferentes y para cuya realización se dispondrá de tres horas como mínimo:

Primera. Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, diez de ellas de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con 1/3 del valor de una correcta.

Segunda. Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

El contenido de ambas pruebas será elaborado por el Tribunal según lo establecido en las Bases Generales.

Cada parte de este ejercicio se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

Calificación del concurso-oposición

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la fase de oposición.

La fase de oposición se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Curso de capacitación

Los aspirantes, tanto de promoción interna como de movilidad con ascenso, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, se incorporarán al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en Escuelas Concertadas o en la Escuela de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstan-

cias. 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 este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

Nombramiento y escalafonamiento

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

Temario de la convocatoria

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políti-

cas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

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

ANEXO III

Plaza: Subinspector de la Policía Local.

Núm.: 2. Ambas correspondientes a la OPE del año 2008.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local y sus Auxiliares.

Categoría: Subinspector.

Sistema Selectivo: Concurso-oposición.

Derechos Examen: 15,00 €.

Titulación: Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Requisitos de los aspirantes

a) Ser Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

c) Mantenerse dos años en el puesto obtenido

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación.

Sistema selectivo

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

a) Concurso.

b) Oposición.

Fase de concurso

Será previa a la Fase de Oposición y se valorarán los méritos alegados y justificados de acuerdo con el siguiente baremo de méritos.

Baremo de méritos

1. Titulaciones académicas.

1.1. Doctor: 2,00 puntos

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

1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. Antigüedad.

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia.

3.1. Formación: los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de la titulaciones del apartado 1 del presente Baremo de Méritos, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2 Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendido en el apartado 3.1, dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

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

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos.

4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

Acreditación de los Méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones Académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, que se realizarán en días diferentes y para cuya realización se dispondrá de tres horas como mínimo:

Primera. Consistirá en la contestación de un cuestionario de 130 preguntas, diez de ellas de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con 1/3 del valor de una correcta.

Segunda. Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

El contenido de ambas pruebas será elaborado por el Tribunal según lo establecido en las Bases Generales.

Cada parte de este ejercicio se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

Calificación del concurso-oposición

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la fase de oposición.

La fase de oposición se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Curso de capacitación

Los aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, se incorporarán al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en Escuelas Concertadas o en la Escuela de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por 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 este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

Nombramiento y escalafonamiento

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

Temario de la convocatoria

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1.978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

sión. 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 a la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

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

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

13. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

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

19. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principios de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

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

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

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

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

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

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

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

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

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

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

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionarios que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento «habeas corpus».

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

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

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

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

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La Inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

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

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

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

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

ANEXO IV

Plaza: Inspector de la Policía Local.

Núm.: 8. De las que 4 plazas pertenecen a la OPE del año 2008 y 4 plazas a la OPE del año 2010.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local y sus Auxiliares.

Categoría: Inspector.

Sistema Selectivo: Concurso-oposición.

Derechos Examen: 15,00 €.

Titulación: Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Requisitos de los aspirantes promoción interna

a) Ser Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Tener la titulación académica que figura en estas Bases.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación.

Sistema selectivo

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de concurso

Será previa a la Fase de Oposición y se valorarán los méritos alegados y justificados de acuerdo con el siguiente baremo de méritos.

Baremo de méritos

1. Titulaciones académicas.

1.1. Doctor: 2,00 puntos

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

1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. Antigüedad.

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia.

3.1. Formación: los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 del presente Baremo de Méritos, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendido en el apartado 3.1, dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

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

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos.

4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

Acreditación de los méritos

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, que se realizarán en días diferentes y para cuya realización se dispondrá de tres horas como mínimo:

Primera. Consistirá en la contestación de un cuestionario de 130 preguntas, diez de ellas de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con 1/3 del valor de una correcta.

Segunda. Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

El contenido de ambas pruebas será elaborado por el Tribunal según lo establecido en las Bases Generales.

Cada parte de este ejercicio se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

Calificación del concurso-oposición

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la fase de oposición.

La fase de oposición se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Curso de capacitación

Los aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, se incorporarán al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en Escuelas Concertadas o en la Escuela de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por 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 este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

Nombramiento y escalafonamiento

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, ele-

vando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

Temario de la convocatoria

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

18. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

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

23. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

24. 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.

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

26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas

27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

30. 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.

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

32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

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

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

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

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

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

39. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

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

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

45. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

48. 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.

49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

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

51. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

52. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 21 de febrero de 2011.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

ANUNCIO de 31 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de plaza de Subinspector de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 261/2011, de fecha tres de marzo, han quedado aprobadas la convocatoria y bases para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza en el puesto de trabajo perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector de la Policía Local de Vera (Almería), vacante en la plantilla de personal de la Corporación, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2010; por el presente se hacen públicas las referidas bases a los efectos de la continuación de los subsiguientes trámites del proceso selectivo:

**BASES PARA ACCEDER POR CONCURSO- OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, A LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DE LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA.
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERÍA)**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selec-

ción de concurso-oposición, de 1 plaza vacante en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local de Vera (Almería).

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010, la cual fue objeto de ampliación en virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1504/2010, de fecha 1 de diciembre.

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, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No

se tendrán en cuenta las canceladas. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso así como el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 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.

4.3. 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. 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, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. 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.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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 a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que para el año 2010 es la letra «W», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra siguiente y así sucesivamente.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de 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 II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

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

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

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

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

10. Presentación de documentos.

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

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

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse

al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-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 con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

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

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

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

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos. V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones. - La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas. - Las publicaciones y ponencias se valora-

rán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

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

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación: Medalla de Oro: 3 puntos. Medalla de Plata: 2 puntos. Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

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

ANEXO II

T E M A R I O

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

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general

de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

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

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

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

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

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

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

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

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

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

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

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

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

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

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

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

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

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

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

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

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

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

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

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Vera, 31 de enero de 2011.- El Alcalde-Presidente, Félix Mariano López Caparrós.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63