

Boletín Oficial

de la Provincia de Córdoba



Diputación
de Córdoba

Núm. 44 • Jueves, 27 de marzo de 2003

Depósito Legal: CO-1-1958

FRANQUEO
CONCERTADO 14/2

TARIFAS DE INSCRIPCIÓN

	Precio
Suscripción anual	79,73 euros
Suscripción semestral	44,80 euros
Suscripción trimestral	24,92 euros
Suscripción mensual	9,97 euros
VENTA DE EJEMPLARES SUELTOS:	
Número del año actual	0,54 euros
Número de años anteriores	1,10 euros
EDICTOS DE PAGO: Cada línea o fracción: 1,03 euros	
EDICTOS DE PREVIO PAGO: Se valorarán a razón de 0,14 euros por palabra.	

Edita: **DIPUTACIÓN PROVINCIAL**
Administración y Talleres: **Imprenta Provincial**
Avenida del Mediterráneo, s/n. (Parque Figueroa)
Teléfono 957 211 326 - Fax 957 211 328
Distrito Postal 14011-Córdoba
e-mail bopcordoba@dipucordoba.es

ADVERTENCIAS:

- Los Alcaldes y Secretarios dispondrán se fije un ejemplar del B.O.P. en el sitio público de costumbre y permanecerá hasta que reciban el siguiente.
- Toda clase de anuncios se enviarán directamente a la Diputación de Córdoba para que autorice su inserción.

SUMARIO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO

Córdoba.— 1.490

ANUNCIOS OFICIALES

Ministerio de Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.— 1.491

AYUNTAMIENTOS

Rute, Cabra y Bujalance 1.491

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados.— Córdoba 1.528

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO

CÓRDOBA

Núm. 2.297

Intentada sin efecto la notificación de la resolución de expulsión del territorio nacional, dictada por esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 140004673, a doña Mihaela Ramona Mardaru, nacional de Rumanía, con NIE X-04572372-H, sin domicilio conocido, al hallarse incurso en el supuesto previsto en el artículo 53 A) Ley Orgánica 4/2000 (modificada por la Ley Orgánica 8/2000), (estancia irregular en España), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma, advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa puede utilizar uno de los siguientes medios impugnatorios:

– Recurso Potestativo de Reposición, que podrá interponerse ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha en que se notifique la presente resolución.

– Recurso Contencioso-Administrativo: En el supuesto de que no haga uso del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o radique la sede de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, de acuerdo con las reglas establecidas en los artículos 8.3 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Córdoba, 10 de marzo de 2003.— El Subdelegado del Gobierno, José Antonio Mancheño Jiménez.— El Secretario General, Santiago Echevarría Márquez.

Núm. 2.298

Intentada sin efecto la notificación de la resolución de expulsión del territorio nacional, dictada por esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 140005289, a doña Elsa Fernández Conejo, nacional de Colombia, con NIE X-04703880-N, sin domicilio conocido, al hallarse incurso en el supuesto previsto en el artículo 53 A) Ley Orgánica 4/2000 (modificada por la Ley Orgánica 8/2000), (estancia irregular en España), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma, advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa puede utilizar uno de los siguientes medios impugnatorios:

– Recurso Potestativo de Reposición, que podrá interponerse ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha en que se notifique la presente resolución.

– Recurso Contencioso-Administrativo: En el supuesto de que no haga uso del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o radique la sede de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, de acuerdo con las reglas establecidas en los artículos 8.3 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Córdoba, 12 de marzo de 2003.— El Subdelegado del Gobierno, José Antonio Mancheño Jiménez.— El Secretario General, Santiago Echevarría Márquez.

Núm. 2.299

Intentada sin efecto la notificación de la resolución de expulsión del territorio nacional, dictada por esta Subdelegación del Gobierno en

expediente número 140005291, a don Abdalá Hamdoud, nacional de Argelia, con NIE X-04191082-E, sin domicilio conocido, al hallarse incurso en el supuesto previsto en el artículo 53 A) Ley Orgánica 4/2000 (modificada por la Ley Orgánica 8/2000), (estancia irregular en España), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma, advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa puede utilizar uno de los siguientes medios impugnatorios:

– Recurso Potestativo de Reposición, que podrá interponerse ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha en que se notifique la presente resolución.

– Recurso Contencioso-Administrativo: En el supuesto de que no haga uso del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o radique la sede de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, de acuerdo con las reglas establecidas en los artículos 8.3 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Córdoba, 12 de marzo de 2003.— El Subdelegado del Gobierno, José Antonio Mancheño Jiménez.— El Secretario General, Santiago Echevarría Márquez.

Núm. 2.300

Intentada sin efecto la notificación de la resolución de expulsión del territorio nacional, dictada por esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 140005301, a don Ahmed Bakach, nacional de Marruecos, con NIE X-04453410-N, sin domicilio conocido, al hallarse incurso en el supuesto previsto en el artículo 53 A) Ley Orgánica 4/2000 (modificada por la Ley Orgánica 8/2000), (estancia irregular en España), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma, advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa puede utilizar uno de los siguientes medios impugnatorios:

– Recurso Potestativo de Reposición, que podrá interponerse ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha en que se notifique la presente resolución.

– Recurso Contencioso-Administrativo: En el supuesto de que no haga uso del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o radique la sede de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, de acuerdo con las reglas establecidas en los artículos 8.3 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Córdoba, 12 de marzo de 2003.— El Subdelegado del Gobierno, José Antonio Mancheño Jiménez.— El Secretario General, Santiago Echevarría Márquez.

Núm. 2.301

Intentada sin efecto la notificación de la resolución de expulsión del territorio nacional, dictada por esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 140005302, a doña Yeimy Carolina Castaño Ocampo, nacional de Colombia, con NIE X-04661081-Q, sin domicilio conocido, al hallarse incurso en el supuesto previsto en el artículo 53 A) Ley Orgánica 4/2000 (modificada por la Ley Orgánica 8/2000), (estancia irregular en España), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma, advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa puede utilizar uno de los siguientes medios impugnatorios:

– Recurso Potestativo de Reposición, que podrá interponerse ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha en que se notifique la presente resolución.

– Recurso Contencioso-Administrativo: En el supuesto de que no haga uso del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o radique la sede de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, de acuerdo con las reglas establecidas en los artículos 8.3 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Córdoba, 12 de marzo de 2003.— El Subdelegado del Gobierno, José Antonio Mancheño Jiménez.— El Secretario General, Santiago Echevarría Márquez.

Núm. 2.302

Intentada sin efecto la notificación de la resolución de expulsión del territorio nacional, dictada por esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 140005304, a don Abdelkadir Laqrach, nacional de Marruecos, con NIE X-04741727-R, sin domicilio conocido, al hallarse incurso en el supuesto previsto en el artículo 53 A) Ley Orgánica 4/2000 (modificada por la Ley Orgánica 8/2000), (estancia irregular en España), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma, advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa puede utilizar uno de los siguientes medios impugnatorios:

– Recurso Potestativo de Reposición, que podrá interponerse ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha en que se notifique la presente resolución.

– Recurso Contencioso-Administrativo: En el supuesto de que no haga uso del Recurso Potestativo de Reposición podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o radique la sede de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, de acuerdo con las reglas establecidas en los artículos 8.3 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Córdoba, 12 de marzo de 2003.— El Subdelegado del Gobierno, José Antonio Mancheño Jiménez.— El Secretario General, Santiago Echevarría Márquez.

ANUNCIOS OFICIALES

**Ministerio de Medio Ambiente
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS**

SEVILLA

Núm. 9.457

Ref. Exp. TC-03/1510

El Excmo. Sr. Presidente de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas de la referencia, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características y condiciones específicas:

CARACTERÍSTICAS ESENCIALES:

Corriente o Acuífero: Fraile, Risquillo o Tajonerías, Ayo.

Clase y Afección: Usos domésticos-Abrevadero de ganado.

Titular: Urbano Cepas Rojas (D.N.I./N.I.F. 30.031.285-R).

Lugar, Término y Provincia de la Toma: "El Yeguerizo", Cardeña (Córdoba).

Caudal Concesional: 0,17 l/seg.

Volumen: 1.700 m³/año.

CONDICIONES ESPECÍFICAS:

1. La potencia del motor no podrá exceder de 1 CV.

2. La concesión se otorga por un período máximo de 20 años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 29 de octubre de 2002.— El Comisario de Aguas, Agustín Argüelles Martín.

**Ministerio de Medio Ambiente
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS
SEVILLA**

Núm. 2.544

Convocatoria Información Pública

Ref. Exp. TC-17/4794

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir la petición de la concesión de aguas públicas que se reseña en la siguiente:

NOTA

Peticionario: Rodolfo Trenas Navarro.

Domicilio: Calle San Fernando, 14.

Localidad y Provincia: 14830-Espejo (Córdoba).

Fecha Registro: 9 de abril de 2002 (Diario: 3 de febrero de 2003).

Objeto de la Petición: Riego aspersión huertas 2,50 hectáreas.

Captación: Aguas Subterráneas.

Caudal solicitado: 1,25 litros por segundo.

Término municipal: Espejo (Córdoba).

Finca: Polig. 43, Parc. 57.

Y de conformidad a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público para general conocimiento, de acuerdo a lo previsto por el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a cuyo efecto se abre un plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante el cual, cualquier persona física o jurídica que se considere perjudicada podrá examinar tanto el expediente como los documentos técnicos aportados, y formular por escrito o por cualquiera de los medios permitidos en la mencionada Ley 30/1992, dentro de dicho plazo, las alegaciones que consideren oportunas frente a tal petición, ante esta Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Sevilla, Avenida de Portugal, sin número (Plaza de España).

Sevilla, martes 4 de marzo de 2003.— El Comisario de Aguas, Agustín Argüelles Martín.

AYUNTAMIENTOS

RUTE

Núm. 1.784

Decreto de Alcaldía

En Rute a 25 de febrero del año 2003.

Vista la OPE 2001, la ampliación de OPE 2001 y la OPE 2002 y tras varias reuniones mantenidas con los representantes sindicales del Ayuntamiento para el estudio de las Bases elaboradas al efecto, y en virtud de las atribuciones que tengo legalmente conferidas, he resuelto:

Primero. — Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía número 47/03, de 17 de enero sobre aprobación de Bases.

Segundo. — Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las siguientes plazas:

* Una plaza de Administrativo, Funcionario, por Promoción Interna, por Concurso-Oposición.

* Una plaza de Auxiliar Administrativo, Funcionario, por Promoción Interna, por Concurso-Oposición.

* Una plaza de Agente de Policía Local, Funcionario, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Subinspector de Policía Local, Funcionario, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Técnico de Desarrollo, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Técnico de Formación y Empleo, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Técnico de Turismo, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Asesor Deportivo, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Director Radio Rute, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Locutor Radio Rute, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Auxiliar de Matadero, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

* Una plaza de Auxiliar Administrativo, Laboral Fijo, por Concurso-Oposición Libre.

Todas las Bases relacionadas se anexan a este Decreto.

Tercero. — Ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y posterior extracto en B. O. E. , a los efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde ante mí el Secretario, que doy fe en la localidad y fecha al principio indicadas.

El Alcalde, firma ilegible. — Ante mí. El Secretario, firma ilegible.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

1. - NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1. 1) El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y 75 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA de la Ayuntamiento de Rute, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1. 2) Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, 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.

1. 3) Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que queden vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo.

2. - CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

2. 1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Rute.

b) Pertenecer a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo D.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo D, en la Ayuntamiento de Rute.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, o bien tener una antigüedad de, al menos, diez años en la escala Auxiliar de Administración General o de cinco años en tal escala y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2) 2) Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3. 1.) Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo normalizado del Ayuntamiento, especificando con claridad la plaza a la que concurren en el Registro General del Ayuntamiento Rute de lunes a viernes de 9 a 14 horas. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

3. 2) La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la Base 2. 1. d), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y, además, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del Título académico, o documento de su solicitud, y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3. 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 aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. 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.

3. 7) Los aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la Base 2. 1 de las presentes. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por Recursos Humanos el certificado al expediente.

4. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4. 1) Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

La publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. - TRIBUNAL

5. 1) El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el art. 33. 1 del R. D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento y como suplente, concejal en quien delegue.

VOCALES:

- 1) Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.
- 2) Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía y suplente, con igual designación.
- 3) Un funcionario designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento y suplente.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue y suplente.

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

5. 3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

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

5. 5) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5. 6) Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5. 8) El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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

6. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6. 1) El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso
- b) Oposición

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

6. 3) El Tribunal se reunirá, antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales; cursos; seminarios; congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6. 10 "aplicación del concurso". Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

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

6. 5) La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Anuncios. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6. 6) La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que salga en el sorteo que se realice al efecto.

6. 7) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no

comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

6. 9) Los candidatos deberán acudir provistos del D. N. I. , o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6. 10) Valoración de Méritos. FASE DE CONCURSO:

a) Antigüedad: 0,5 puntos por cada año de trabajo en el Ayuntamiento de Rute, prorrateándose los meses completos, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Formación: 0,2 puntos por cada diez horas de actividad formativa relacionada con el puesto de trabajo objeto del concurso, con un máximo de 2,50 punto.

c) Permanencia en puesto de trabajo de igual o similar contenido al del puesto convocado: 0,1 por mes, con un máximo de 2, 50 puntos.

d) Por Titulación superior a la requerida: 1, 25 puntos

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.

6. 11) FASE DE OPOSICIÓN: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

a) PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cincuenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Bloque II del Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Bloque. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

b) SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las funciones a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

El candidato presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc. , mediante copia en ordenador (tratamiento de textos Word 97).

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistematicidad en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable así como también la corrección que presente el escrito.

6. 12) La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

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

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

7. - LISTAS DE APROBADOS.

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

7. 2) La relación definitiva de aprobados será elevada al Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera

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

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

8. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8. 1) Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8. 2) Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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

8. 4) Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

9. 1) Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9. 2) El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

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

10. - BASE FINAL

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. 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.

3. Régimen Local español. Entidades que lo integran. principios constitucionales y regulación jurídica.

4. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

5. El municipio. Organización municipal. Competencias.

6. El presupuesto local. Concepto. principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

7. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

BLOQUE II

9. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

10. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

11. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

12. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y

disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

13. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

14. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

15. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

16. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

17. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

18. La expropiación forzosa. concepto y elemento. procedimiento general de expropiación: fases.

19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

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

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Windows 95 y Windows 98. Aspectos legales del tratamiento de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos.

40. Ofimática. Office 97 Profesional.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

1. - NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1. 1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA de la Ayuntamiento de Rute, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1. 2. Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, 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.

1. 3. Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que queden vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo.

2. - CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

2. 1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Rute.

2. Pertenecer a la Escala de Administración General, Grupo E.

3. Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Grupo E, en el Ayuntamiento de Rute.

4. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, o bien tener una antigüedad de, al menos, diez años en la escala de Administración General o de cinco años en tal escala y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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

6. No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2. 2) Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3. 1.) Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo normalizado del Ayuntamiento, especificando con claridad la plaza a la que concurren en el Registro General del Ayuntamiento Rute de lunes a viernes de 9 a 14 horas. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

3. 2) La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la Base 2. 1. d), o documento oficial de la

solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y, además, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del Título académico, o documento de su solicitud, y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3. 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 aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. 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.

3. 7) Los aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la Base 2. 1 de las presentes. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por Recursos Humanos el certificado al expediente.

4. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4. 1) Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

La publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. - TRIBUNAL

5. 1) El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el art. 33. 1 del R. D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento y como suplente, concejal en quien delegue.

VOCALES:

1) Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

2) Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía y suplente, con igual designación.

3) Un funcionario designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento y suplente.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue y suplente.

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

5. 3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

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

5. 5) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5. 6) Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5. 8) El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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

6. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6. 1) El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A. Concurso

B. Oposición

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

6. 3) El Tribunal se reunirá, antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales; cursos; seminarios; congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6. 10 "aplicación del concurso" Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

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

6. 5) La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Anuncios. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6. 6) La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que salga en el sorteo que se realice al efecto.

6. 7) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

6. 9) Los candidatos deberán acudir provistos del D. N. I. , o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6. 10) Valoración de Méritos. FASE DE CONCURSO:

a) Antigüedad: 0,5 puntos por cada año de trabajo en el Ayuntamiento de Rute, prorrateándose los meses completos, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Formación: 0,2 puntos por cada diez horas de actividad formativa relacionada con el puesto de trabajo objeto del concurso, con un máximo de 2,5 puntos.

c) Permanencia en puesto de trabajo de igual o similar contenido al del puesto convocado: 0,1 puntos por cada mes, con un máximo de 2, 5 puntos.

d) Por titulación superior a la requerida: 1,25 puntos.

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.

6. 11) FASE DE OPOSICIÓN: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de treinta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Bloque I del Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Bloque. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las funciones a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

El candidato presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc. , mediante copia en ordenador (tratamiento de textos Word 97).

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable así como también la corrección que presente el escrito.

6. 12) La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

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

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

7. - LISTAS DE APROBADOS.

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

7. 2) La relación definitiva de aprobados será elevada al Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera

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

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

8. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8. 1) Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8. 2) Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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

8. 4) Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

9. 1) Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9. 2) El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

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

10. - BASE FINAL

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. 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.

3. Régimen Local español. Entidades que lo integran. principios constitucionales y regulación jurídica.

4. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias

5. El municipio. Organización municipal. Competencias.

6. El presupuesto local. Concepto. principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

7. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral

8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

BLOQUE II

9. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

10. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

11. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autónoma: principios informadores y organización.

12. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

13. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

14. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

15. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

16. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

17. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

18. La expropiación forzosa. concepto y elemento. procedimiento general de expropiación: fases.

19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

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

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Windows 95 y Windows 98. Aspectos legales del tratamiento de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos.

40. Ofimática. Office 97 Profesional.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

1. - NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y 75 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL FIJO del Ayuntamiento de Rute.

Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo.

2. - CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

2. 1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

-Tener nacionalidad española, ser mayor de edad y estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

-No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2. 2) Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3. 1.) Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo normalizado del Ayuntamiento, especificando con claridad la plaza a la que concurren en el Registro General del Ayuntamiento Rute de lunes a viernes de 9 a 14 horas. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

3. 2) La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la Base 2. 1. d), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y, además, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del Título académico, o documento de su solicitud, y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3. 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 aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. 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 el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

La publicación de esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4. 3) Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admiti-

dos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5. - TRIBUNAL

5. 1) El Tribunal Calificador está integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento y como suplente, concejal en quien delegue.

VOCALES:

1) Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

2) Dos funcionarios designados por la Alcaldía y suplente, con igual designación.

3) Un trabajador designado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento y suplente.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue y suplente.

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

5. 3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

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

5. 5) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5. 6) Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5. 8) El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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

6. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6. 1) El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso

b) Oposición

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

6. 3) El Tribunal se reunirá, antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales; cursos; seminarios; congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6. 10 "aplicación del concurso" Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

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

6. 5) La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el

Tablón de Anuncios. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6. 6) La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que salga en el sorteo que se realice al efecto.

6. 7) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

6. 9) Los candidatos deberán acudir provistos del D. N. I. , o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6. 10) Valoración de Méritos.

FASE DE CONCURSO:

Formación académica: Hasta un máximo de tres puntos:

Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior 1 punto.

Por estar en posesión de Diplomatura Universitaria 2 puntos

Por estar en posesión de Licenciatura Universitaria 3 puntos.

Las titulaciones conducentes a otra superior no computaran puntuándose sólo por la más alta.

Experiencia laboral: por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Rute en puesto similar al que se opta, prorrateándose los meses completos, hasta un máximo de diez puntos: 1 punto.

Formación complementaria:- Titulación: Por cada actividad formativa relacionada con el puesto a cubrir impartida por instituciones públicas u homologadas, hasta un máximo de dos puntos: 0,2 por cada una.

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.

6. 11) **FASE DE OPOSICIÓN:** Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de diez preguntas breves en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Cada pregunta correcta valdrá un punto, debiendo alcanzar la cantidad de siete puntos para considerar superado el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las funciones a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acuden provistos.

El candidato presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc. , mediante copia en ordenador (tratamiento de textos Word 97).

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable así como también la corrección que presente el escrito. La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco para superarlo.

6. 12) La puntuación mínimas de siete y cinco referidas a cada ejercicio de la fase de oposición respectivamente no pueden discurrirse ni compensarse con otras puntuaciones del concurso o ejercicios, obteniendo la calificación de no apto el aspirante que en cualquiera de los ejercicios no llegara al mínimo exigido .

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

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

7. - LISTAS DE APROBADOS.

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

7. 2) La relación definitiva de aprobados será elevada al Alcalde con propuesta de contratación.

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

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

8. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8. 1) Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8. 2) Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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

8. 4) Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. - CONTRATACIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o presentados éstos sin que áquel haya expirado, el Sr. Alcalde contratará a los aprobados en el proceso selectivo.

10. - BASE FINAL

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

2. 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.

3. Régimen Local español. Entidades que lo integran. principios constitucionales y regulación jurídica. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El municipio. Organización municipal. Competencias.

4. El presupuesto local. Concepto. principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

5. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

7. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Especial

atención al Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

8. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. Principios básicos sobre el ordenamiento comunitario.

9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

11. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

12. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

13. La expropiación forzosa. concepto y elemento. procedimiento general de expropiación: fases.

14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

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

19. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual. Régimen jurídico del gasto público local.

20. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

21. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

22. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

23. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

24. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

25. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

26. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

27. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Windows 95 y Windows 98. Aspectos legales del tratamiento de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos. Ofimática. Office 97 Profesional.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. - NORMAS GENERALES.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, en la plantilla de personal laboral fijo, asimilado a grupo B, de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones previstas en los presupuestos.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la ley 7/85 de 2 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto, el RD. Leg. 781/86 de 17 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración del Estado, RD 364/95 de 10 de marzo.

2. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local:

a) Nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) No padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

e) Estar en posesión de una titulación universitaria de grado medio o superior.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. - SOLICITUDES.

Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rute, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el BOLETÍN OFICIAL del Estado. Se presentarán en el Registro General de documentos, o en cualquiera de las Oficinas de Correos, en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud debidamente justificado se presentará debidamente cumplimentado, y acompañado de los siguientes documentos:

* Fotocopia del DNI.

* Historial profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

* Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan:

* Los cursos de formación recibidos se justificarán mediante certificado o diploma de asistencia en el que debe constar el número de horas lectivas.

* La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo en que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

* La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa.

* Los expedientes tramitados a empresas se justificarán mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia, a través del cual se hayan tramitado.

4. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de

Edictos del Ayuntamiento, se determinará 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 contados a partir del siguiente al de publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

5. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: el de la Corporación o concejal en quien delegue.

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

* Vocales:

- El Concejal de Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Rute.
- Un representante designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

- Dos funcionarios designados por la Alcaldía.

El Tribunal quedará validamente constituido cuando concurran el Presidente, el Secretario y dos vocales. El Secretario actuará con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En todos los casos, los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

6 - SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, conforme al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

B) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos al hacer la media aritmética de la puntuación de ambos ejercicios.

B. 1.) Ejercicio Teórico.

Consistirá en un examen con cuatro preguntas de desarrollo que versarán sobre alguno de los temas que aparecen en el anexo II como Temario

La duración para realizar el examen será de 2 horas, y la puntuación máxima será de 10 puntos a razón de 2,5 puntos por pregunta.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad socioeconómica de Rute y su entorno.

B. 2.) Ejercicio Práctico.

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con alguno de los temas que aparecen en el Anexo II como Temario Específico.

La duración de la prueba será de 1 hora y media, y la puntuación máxima será de 10 puntos.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad socioeconómica de Rute y su entorno.

7. - DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los aspirantes será convocados para cada ejercicio en llamamiento único, mediante publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto podrá, eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de veinte días naturales.

Todas las clasificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación obtenida en la fase de oposición, es decir la media aritmética en los dos ejercicios, se agregará a la obtenida en

la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

8. - RELACIÓN DE APROBADOS.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán mediante una entrevista personal con los candidatos afectados sobre el contenido del puesto de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación y el aspirante propuesto. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

9. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsear la solicitud. En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera con los requisitos, o renunciara a la contratación, será en su lugar propuesto el siguiente en orden de puntuación.

Transcurrido este plazo, el Alcalde procederá a la contratación del aspirante propuesto, produciéndose la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación a los interesados. El contrato laboral será por tiempo indefinido.

10. - NORMA FINAL.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

A) Experiencia profesional. Máximo 8 puntos:

· Por cada año de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades dependientes de los mismos, mancomunidades, diputaciones u otros organismos de las distintas administraciones como Agente de Desarrollo Local, Agente de Empleo y Desarrollo Local o técnico de promoción de empleo con otra nomenclatura:

*En Ayuntamientos:.....1 puntos.

*En otros organismos públicos:.....0,5 puntos.

B) Por la impartición de cursos de Formación Profesional Ocupacional relacionados con la función a desarrollar (contrato laboral, o mercantil con alta en el IAE como formador o docente). Máximo 2 puntos

* Por cada bloque de 100 horas impartidas 1 punto.

C) FORMACIÓN ACADÉMICA. Máximo 3 puntos:

-Por estar en posesión de diplomatura universitaria o estudios de primer ciclo en Empresariales, Económicas o Derecho: 1 punto

-Por estar en posesión de licenciatura en las mismas anteriores, sin que se acumulen si son la misma titulación: 2 puntos

Cuando la diplomatura que dé acceso a esta oposición sea de las señaladas aquí se valorará con los puntos aquí expresados además de ser requisito de acceso.

D) Formación complementaria extraacadémica. Máximo 2 puntos:

Por la participación como asistente en cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Centro privados homologados o Instituciones en colaboración con la Administración Pública:

- *Entre 40 a 100 horas.....0,5 puntos.
- *De 101 a 300 horas.....1 punto.
- *De más de 300 horas.....2 puntos.

E) Experiencia en la promoción y de proyectos de empleo. Máximo 3 puntos:

Por la tramitación de expedientes de promoción de empleo de programas pertenecientes a las distintas administraciones públicas:

- * De creación de empresas I. L. E. o I+E.....0,50 puntos
- * De otras empresas.....0,25 puntos
- * De subvenciones para organismos públicos.....0,25 puntos

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

TEMARIO

1. Contexto socioeconómico de Rute y su entorno
2. Iniciativas Locales de Empleo (I. L. E. e I+E)
3. Iniciativa Comunitaria Equal
4. Proyecto Calytech.
5. Proyectos experimentales de empleo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
6. Proder II en el ámbito de la Mancomunidad de la Subbética
7. Consorcio Red Local de Andalucía para la promoción económica, la formación y el empleo.
8. Organización de la Unión Europea Países miembros . Los fundadores. Primera ampliación. Los países de la EFTA. La ampliación Ibérica. La Europa de los 15 . La gran ampliación: El tratado de Niza.
9. La Convergencia Europe . Convergencia política y administrativa. . Convergencia social y jurídica . Convergencia monetaria y económica.
10. Organos y Funciones de la Unión Europea . Funciones de la Presidencia: El Consejo. Funciones legislativas: el Parlamento . Funciones ejecutivas: La Comisión. Funciones judiciales: El Tribunal de justicia. Otras Instituciones y Organismos Comunitarios.
11. Los programas europeos. Fondos Estructurales Iniciativas Comunitarias Programas Comunitarios
12. El desarrollo local como instrumento de cohesión europea. El Desarrollo Local como instrumento de generación de empleo en Europa.
13. Las políticas de desarrollo local y rural: Leader, Proder. Instrumentos de la Unión para el Desarrollo Local 2001-2006
14. Orientaciones estratégicas para el Desarrollo. Operativa del desarrollo local. Organismos nacionales y autonómicos que administran programas europeos.
15. Fuentes de información sobre la UE. Operativa administrativa para la realización de programas europeos

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. - NORMAS GENERALES.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición de una plaza de Técnico de Empleo y Formación, en la plantilla de personal laboral fijo, asimilado a grupo C, de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones previstas en los presupuestos.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la ley 7/85 de 2 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto, el RD. Leg. 781/86 de 17 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración del Estado, RD 364/95 de 10 de marzo.

2. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local:

- a) Nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) No padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión de titulación mínima de BUP o similar.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. - SOLICITUDES.

Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rute, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el BOLETÍN OFICIAL del Estado. Se presentarán en el Registro General de documentos, o en cualquiera de las Oficinas de Correos, en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud debidamente justificado se presentará debidamente cumplimentado, y acompañado de los siguientes documentos:

* Fotocopia del DNI.

* Historial profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

* Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan:

* Los cursos de formación recibidos se justificarán mediante certificado o diploma de asistencia en el que debe constar el número de horas lectivas.

* La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo en que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

* La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa.

4. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará 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 contados a partir del siguiente al de publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

5. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: el de la Corporación o concejal en quien delegue.

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

* Vocales:

o El Concejal de Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Rute.
o Un representante designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

o Dos funcionarios designados por la Alcaldía.

El Tribunal quedará válidamente constituido cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales. El Secretario actuará con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En todos los casos, los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

6 - SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

a) Fase de Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en

el momento de presentar la instancia, conforme al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso se llevará a cabo antes de la celebración de la fase de oposición. B) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos al hacer la media aritmética de la puntuación de ambos ejercicios.

B. 1.) Ejercicio Teórico.

Consistirá en un examen con cuatro preguntas de desarrollo que versarán sobre alguno de los temas que aparecen en el anexo II como Temario. La duración para realizar el examen será de 2 horas, y la puntuación máxima será de 10 puntos a razón de 2,5 puntos por pregunta.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la circunstancias sociales de Rute y su entorno.

B. 2.) Ejercicio Práctico.

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con alguno de los temas que aparecen en el Anexo II como Temario.

La duración de la prueba será de 1 hora y media, y la puntuación máxima será de 10 puntos.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad socioeconómica de Rute y su entorno.

7. - DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los aspirantes será convocados para cada ejercicio en llamamiento único, mediante publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto podrá, eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de veinte días naturales.

Todas las clasificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación obtenida en la fase de oposición será la media aritmética en los dos ejercicios y se agregará a la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

8. - RELACIÓN DE APROBADOS.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán mediante una entrevista personal con los candidatos afectados sobre el contenido del puesto de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación y el aspirante propuesto. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

9. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsear la solicitud. En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera con los requisitos, o renunciara a la contratación, será en su lugar propuesto el siguiente en orden de puntuación.

Transcurrido este plazo, el Alcalde procederá a la contratación del aspirante propuesto, produciéndose la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación a los interesados. El contrato laboral será por tiempo indefinido.

10. - NORMA FINAL.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

a) Experiencia profesional. Máximo 10 puntos:

· Por cada año de servicios prestados a jornada completa en Ayuntamientos o entidades dependientes de los mismos, mancomunidades, diputaciones u otros organismos de las distintas administraciones 1,25 puntos. (En contratos de duración inferior al año se aplicará proporcionalmente).

B) Por la impartición de cursos, monitorajes docencias en entidades públicas u organismos dependientes directamente de las mismas. Máximo 4 puntos

* Por la impartición de cursos, módulos específicos, talleres: 0,25 puntos.

* Por ponencias, conferencias: 0,10 puntos.

C) FORMACIÓN ACADÉMICA. Máximo 3 puntos:

- Por estar en posesión de diplomatura universitaria o estudios de primer ciclo en Empresariales, Económicas o Derecho: 1 punto

- Por estar en posesión de licenciatura en las mismas anteriores, sin que se acumulen si son la misma titulación: 2 puntos

Cuando la diplomatura que dé acceso a esta oposición sea de las señaladas aquí se valorará con los puntos aquí expresados además de ser requisito de acceso.

D) Formación complementaria extraacadémica. Máximo 1 punto:

Por la participación como asistente en cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Centro privados homologados o Instituciones en colaboración con la Administración Pública:

* Menos de 25 horas.....0,25 puntos.

* Entre 25 y 100 horas..... 0,50 puntos.

* De más de 100 horas..... 1 punto.

ENTREVISTA PERSONAL, EN SU CASO.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

TEMARIO .

1. Contexto socioeconómico de Rute y su entorno.

2. Organización y Coordinación de programas municipales de empleo.

3. Gestión administrativa y económica de la Formación Profesional Ocupacional a nivel municipal.

4. Proyecto Calytech.

5. Proyectos experimentales de empleo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

6. Programas de gestión de la F. P. O. en Andalucía.

7. Consorcio Red Local de Andalucía para la promoción económica, la formación y el empleo.

8. Orientación laboral. Técnicas y mecanismos de orientación.

9. Empresas de inserción social. Elaboración de proyectos y seguimiento. Nuevos yacimientos de empleo.

10. Eficacia y motivación en programas de empleo. El trabajo con grupos sociales: mujeres, jóvenes, desempleados de larga duración.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. - Normas Generales.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición de una plaza de Técnico de Juventud, en la plantilla de personal laboral fijo, asimilado a grupo B, de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones previstas en los presupuestos.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la ley

7/85 de 2 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto, el RD. Leg. 781/86 de 17 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración del Estado, RD 364/95 de 10 de marzo.

2. - Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local:

a) Nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) No padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

e) Estar en posesión de una Diplomatura Universitaria.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. - Solicitudes.

Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rute, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el BOLETÍN OFICIAL del Estado. Se presentarán en el Registro General de documentos, o en cualquiera de las Oficinas de Correos, en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud debidamente justificado se presentará debidamente cumplimentado, y acompañado de los siguientes documentos:

* Fotocopia del DNI.

* Historial profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

* Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan:

* Los cursos de formación recibidos se justificarán mediante certificado o diploma de asistencia en el que debe constar el número de horas lectivas.

* La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo en que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

* La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa.

4. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará 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 contados a partir del siguiente al de publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

5. - Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: el de la Corporación o concejal en quien delegue.

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

* Vocales:

o La Concejala de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Rute.

o Un representante designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

o Dos funcionarios designados por la Alcaldía.

El Tribunal quedará válidamente constituido cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales. El Secretario actuará con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En todos los casos, los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

6 - Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, conforme al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

C) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos al hacer la media aritmética de la puntuación de ambos ejercicios.

B. 1.) Ejercicio Teórico.

Consistirá en un examen con cuatro preguntas de desarrollo que versarán sobre alguno de los temas que aparecen en el anexo II como Temario. La duración para realizar el examen será de 2 horas, y la puntuación máxima será de 10 puntos a razón de 2,5 puntos por pregunta.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la circunstancias sociales de Rute y su entorno.

B. 2.) Ejercicio Práctico.

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con alguno de los temas que aparecen en el Anexo II como Temario.

La duración de la prueba será de 1 hora y media, y la puntuación máxima será de 10 puntos.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad socioeconómica de Rute y su entorno.

7. - Desarrollo de la fase de oposición.

Los aspirantes será convocados para cada ejercicio en llamamiento único, mediante publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto podrá, eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de veinte días naturales.

Todas las clasificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación obtenida en la fase de oposición será la media aritmética en los dos ejercicios y se agregará a la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

8. - Relación de aprobados.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán mediante una entrevista personal con los candidatos afectados sobre el contenido del puesto de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación y el aspirante propuesto. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

9. - Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General,

en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsear la solicitud. En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera con los requisitos, o renunciara a la contratación, será en su lugar propuesto el siguiente en orden de puntuación.

Transcurrido este plazo, el Alcalde procederá a la contratación del aspirante propuesto, produciéndose la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación a los interesados. El contrato laboral será por tiempo indefinido.

10. - Norma Final.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD.

a) Experiencia profesional. Máximo 3 puntos:

· Por cada año de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades dependientes de los mismos, mancomunidades, diputaciones u otros organismos de las distintas administraciones en puestos de trabajo, en función del grado de similitud o semejanza entre los puestos ocupados por el/la candidata/a, computándose proporcionalmente las fracciones inferiores al año de acuerdo con el siguiente baremo:

* En Ayuntamientos: 1 punto.

* En otros organismos públicos: 0,5 puntos.

B) Formación académica: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de la Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social o Licenciatura en Psicología. 3 puntos

Por estar en posesión de otra diplomatura o licenciaturas distinta a la que dé acceso a la plaza. 1 punto

Cuando la titulación que dé acceso sea de las señaladas específicamente se valorará con los puntos aquí expresados además de dar acceso a las pruebas.

C) Por la colaboración o participación en la realización de actividades tendentes a la promoción y participación de la juventud en organismos públicos o privados. (Este apartado se acreditará con los certificados de los organismos donde se prestó la colaboración). Máximo 1 punto.

* Por la participación en actividades de Ocio y Tiempo Libre: 0,5 puntos.

* Por la participación en actividades de Información Juvenil: 0,5 puntos.

* Por la participación en actividades de Ocio Nocturno: 0,5 puntos.

* Por la participación de actividades de participación Juvenil: 0,5 puntos.

D) Por la impartición de cursos, talleres, charlas etc.... relacionados con el puesto a cubrir (Este apartado se acreditará con los certificados de los organismos donde se impartió el taller, curso, charla etc.). Máximo 1 punto.

* Por cada bloque de 12 horas impartidas 0,5 puntos

E) Formación complementaria extraacadémica. Máximo 4 puntos:

Por la participación como asistente en cursos y seminarios, congresos y jornadas, relacionados expresamente con el puesto a cubrir y organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Centros privados homologados o Instituciones en colaboración con la Administración Pública:

Animación sociocultural

* Información Juvenil y Dinamización sociocultural .

* Planificación de programas Juveniles y sociales.

* Asociacionismo y Voluntariado.

* Aptitudes socio pedagógicas.

* Ocio Nocturno. Drogodependencias

* Técnicas de Animación y Tiempo Libre.

* Empleo para Jóvenes.

* El papel del informador con jóvenes en situación de desventaja social.

Hasta 5 horas ó 1 día: 0. 10 puntos

Hasta 12 horas ó dos días: 0,20 puntos

De 13 horas a 40 horas ó de 3 a 7 días: 0,25 puntos

De 41 horas a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,50 puntos

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,75 puntos

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1 punto.

De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 puntos.

De 300 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,5 puntos

De más de 400 horas o de más de 80 días: 2 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL EN SU CASO

ANEXO II

TEMARIO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD.

TEMARIO

1. Realidad social de los jóvenes andaluces.

2. Políticas Municipales en materia de juventud.

3. Elaboración de proyectos de animación sociocultural

4. Casas y Equipamientos de Juventud en las Corporaciones Locales.

5. Asociacionismo, participación juvenil y Voluntariado.

6. Centros de información juvenil. Tratamiento de la información juvenil.

7. La Dinamización en el municipio.

8. Alternativas a la movida juvenil. Propuesta de ocio.

9. Técnicas de Animación y Tiempo Libre.

10. Intercambios Juveniles.

11. Planes Municipales de Juventud. Información Juvenil

12. Dinamización Rural.

13. Alternativas al Ocio Nocturno.

14. Intercambios Juveniles.

15. Técnicas de Animación y Tiempo Libre.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR DEPORTIVO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. - Normas Generales.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante Concurso Oposición de una plaza de ASESOR DEPORTIVO, en la plantilla de personal laboral fijo, asimilado a grupo C, de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones previstas en los presupuestos.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la ley 7/85 de 2 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto, el RD. Leg. 781/86 de 17 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración del Estado, RD 364/95 de 10 de marzo.

2. - Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local:

a) Nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) No padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

e) Estar en posesión del Título de graduado escolar o equivalente.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. - Solicitudes.

Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayunta-

miento de Rute, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el BOLETÍN OFICIAL del Estado. Se presentarán en el Registro General de documentos, o en cualquiera de las Oficinas de Correos, en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud debidamente justificado se presentará debidamente cumplimentado, y acompañado de los siguientes documentos:

- * Fotocopia del DNI.
- * Historial profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- * Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan:

- * Los cursos de formación recibidos se justificarán mediante certificado o diploma de asistencia en el que debe constar el número de horas lectivas.

- * La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo en que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

- * La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa.

- * Los expedientes tramitados a empresas se justificarán mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia, a través del cual se hayan tramitado.

4. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará 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 contados a partir del siguiente al de publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

5. - Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- * Presidente: el de la Corporación o concejal en quien delegue.
- * Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- o El Concejal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Rute.
- o Un representante designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.
- o Dos funcionarios designados por la Alcaldía.

El Tribunal quedará validamente constituido cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales. El Secretario actuará con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En todos los casos, los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

6 - Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición:

A) Fase de Concurso.

Baremo:

Experiencia:

1. a) En puesto de trabajo en el área de deportes del Ayuntamiento de Rute: 1 punto por año hasta un máximo de 10 puntos.
1. b) En puesto como profesor de Educación Física u otras disciplinas análogas en el Ayuntamiento de Rute u otras entidades públicas o privadas: 0,5 punto por año hasta un máximo de 2 puntos.

1. c) En puesto de trabajo análogo a 1. a) en cualquier otra

entidad pública: 0,5 punto por año hasta un máximo de 2 puntos.

Formación:

Hasta un máximo de seis puntos en este apartado:

- Por titulaciones de Juez en alguna disciplina deportiva de tipo regional. 0,5
- Por titulaciones de Juez en alguna disciplina deportiva de tipo nacional. 1
- Por titulaciones de Entrenador en alguna disciplina deportiva de tipo regional. 0,5
- Por titulaciones de Entrenador en alguna disciplina deportiva de tipo nacional. 1
- Por titulaciones de Juez Internacional en alguna disciplina deportiva. 1,5
- Por asistencia a cursos de formación de más de 20 horas relacionados con el puesto. 0,2/curso
- Por asistencia a competiciones nacionales o internacionales como Juez, Entrenador o Competidor. 0,4/competición

B) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos al hacer la media aritmética de la puntuación de ambos ejercicios.

B. 1.) Ejercicio Teórico.

Consistirá en un examen con cuatro preguntas de desarrollo que versarán sobre alguno de los temas que aparecen en el anexo como Temario. La duración para realizar el examen será de 2 horas, y la puntuación máxima será de 10 puntos a razón de 2,5 puntos por pregunta.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la circunstancias sociales de Rute y su entorno.

B. 2.) Ejercicio Práctico.

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con alguno de los temas que aparecen en el Anexo como Temario

La duración de la prueba será de 1 hora y media, y la puntuación máxima será de 10 puntos.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad social y deportiva de Rute y su entorno.

7. - Desarrollo de la fase de oposición.

Los aspirantes será convocados para cada ejercicio en llamamiento único, mediante publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto podrá, eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de veinte días naturales.

Todas las clasificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación obtenida en la fase de oposición será la media aritmética en los dos ejercicios y se agregará a la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

7. - Relación de aprobados.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán mediante una entrevista personal con los candidatos afectados sobre el contenido del puesto de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación y el aspirante propuesto. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

8. - Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la

relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsear la solicitud. En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera con los requisitos, o renunciara a la contratación, será en su lugar propuesto el siguiente en orden de puntuación.

Transcurrido este plazo, el Alcalde procederá a la contratación del aspirante propuesto, produciéndose la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación a los interesados. El contrato laboral será por tiempo indefinido.

9. - Norma Final.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

TEMARIO

1. El deporte en el municipio. Organización, gestión y seguimiento.
2. Las Escuelas deportivas. Instrumento de integración de los sectores sociales. Organización y funcionamiento.
3. Competencias municipales en materia de deporte.
4. Competencias autonómicas en materia de deporte.
5. Instalaciones deportivas municipales. La situación del municipio de Rute.
6. Pautas fundamentales del reglamento de Baloncesto
7. Pautas fundamentales del reglamento de Balonmano.
8. Pautas fundamentales del reglamento de Balonvolea.
9. Pautas fundamentales de los reglamentos de Fútbol y Fútbol-Sala.
10. Pautas fundamentales de las modalidades de natación.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

Primera. Normas Generales.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso OPOSICIÓN de una plaza de conserje de instalaciones deportivas, personal laboral fijo, incluidas en la O. E. P. del año 2. 002 de este Ayuntamiento, dotadas con sueldo y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican

Ser español o nacional de país de la UE

Tener cumplidos dieciocho años a la fecha de la convocatoria.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función Pública.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, o despedido mismo carácter del servicio del Estado. Comunidades autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Estar en posesión de Título de graduado escolar o equivalente.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referido ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de convocatoria en el BOE.

2. Los interesados deberán unir a la solicitud:

Fotocopia autentica del documento nacional de identidad.

a) Fotocopia compulsada del Título académico.

b) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la Base Sexta de las presentes, con un índice o relación en que aparezcan enumerados los méritos aportados. Tales documentos si se aportan en copia, deberá estar debidamente compulsada o cotejada por fedatario público, o en la forma que dispone el artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas 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. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

4. Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado mediante la resolución a que se refiere la siguiente Base cuarta, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42. 1 de la Ley 30/1992.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en plazo máximo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a los aspirantes excluidos para que subsanen los efectos que hayan motivado su exclusión.

Dicha resolución determinará igualmente, el lugar y fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno de Córdoba y suplente. .

- Un representante del personal al servicio de la Corporación designado por el Comité de Empresa y suplente.

- Un funcionario de la corporación que ostente jefatura de negociado designado por el Alcalde y suplente

- Un funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Rute, designado por el Alcalde y suplente.

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

2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. Los Miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus secciones si no contase con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Sexta. Sistema de Selección. Fase de concurso.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Fase de concurso:

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los

aspirantes se valorarán y calificarán por el Tribunal según el siguiente baremo:

Antigüedad:

0,75 puntos por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Rute hasta un máximo de 8 puntos.

0,50 puntos por cada año trabajado como conserje en el Ayuntamiento de Rute hasta un máximo de 2 puntos.

0,25 puntos por cada año trabajado en la administración pública, no acumulable, hasta un máximo de dos puntos.

Formación:

Por cada curso relacionado con el puesto de más de 20 horas impartido por la administración pública, 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por titulación superior a la requerida, 0,50 puntos

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores ya puntuadas y las titulaciones deberán haber sido otorgadas reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

No se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Fase de oposición:

Consistirá de dos ejercicios: uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de un cuestionario de veinte preguntas tipo test con tres o cuatro respuestas alternativas sobre los temas señalados en el temario anexo en el tiempo máximo de una hora. Será calificado de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener cinco puntos.

Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de una de las tareas encomendadas con carácter habitual al puesto de trabajo definida como supuesto práctico inmediatamente antes de su realización por el Tribunal y en el tiempo que éste otorgue. Se valorará de cero a diez puntos siendo necesario para superarla obtener cinco puntos. Se valorará la corrección, agilidad, pulcritud, terminación y atención a la normas, especialmente a las de seguridad, en su realización así como la adecuación y conocimiento de los útiles y elementos para el trabajo.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética entre los dos ejercicios superados que se sumará a la de concurso obteniéndose así la puntuación final.

Entre la finalización de un ejercicio y otro no transcurrirán menos de setenta y dos horas ni más de treinta días.

Séptima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas.

2. Los interesados podrán durante un plazo de diez días naturales presentar alegaciones sobre las anteriores calificaciones que, en su caso, serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobados, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada a la Comisión de Gobierno para que formule el correspondiente nombramiento. De no presentarse alegaciones la relación de aspirantes aprobados tendrá el carácter de definitiva.

3. Contra el acuerdo del Tribunal resolviendo sobre la lista de aspirantes aprobados podrá también interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía Presidencia, sin presentación de alegaciones previas.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no aportados con la solicitud. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia para tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquél aspirante que le siga por orden de puntuación de entre los que hayan superado las pruebas selectivas, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Cumplidos los trámites anteriores, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Octava. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las convocatorias constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

La convocatoria y la presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las convocatorias, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio de tablón de anuncios de la Corporación.

ANEXO

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES.

TEMA 2. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA.

TEMA 3. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES.

TEMA 4. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. NOCIONES GENERALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

TEMA 5. FUNCIONES DE CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

I. - NORMAS GENERALES

PRIMERA. -

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, de una plaza de Funcionario de ésta Corporación Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo de clasificación «D», según el art. 25 de la Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/2.001, de 11 de Noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, y con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

II. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA. - Para ser admitido a esta convocatoria, y en su caso realizar las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias. Quedan exentos de este requisito de acuerdo con lo dispuesto en el Disposición Transitoria Quinta, de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los policías locales cuyo nombramiento como funcionario interino en el Ayuntamiento de Rute, sea anterior a la entrada en vigor de la citada Ley.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

f) No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción A2 y BTP o sus equivalentes

h) Talla mínima de 1,70 metros para varones y 1,65 metros para las mujeres. Quedan exentos de este requisito de acuerdo con lo dispuesto en el Disposición Transitoria Quinta, de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los policías locales cuyo nombramiento como funcionario interino en el Ayuntamiento de Rute sea anterior a la entrada en vigor de la citada Ley.

Asimismo, los aspirantes habrán de presentar por escrito el compromiso, de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, y de conducir vehículos policiales, en caso de ser seleccionados.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.

III. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

TERCERA. - Las Instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rute, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de régimen jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el Área de Recursos Humanos de esta Corporación.

IV. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

CUARTA. - Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

V. - TRIBUNAL CALIFICADOR

QUINTA. - De acuerdo con el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal se compone:

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

VOCALES:

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

- El Jefe de la Policía Local o funcionario policial en quien delegue.

- Un Funcionario, representante de la Junta de Personal designado por la Corporación a propuesta de aquella, de igual o superior categoría a la titulación de la plaza a cubrir.

- Un médico del Centro de Salud de Rute designado por su dirección.

- Un funcionario designado por la alcaldía.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien delegue. Actuará con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5. 1. - En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los vocales de igual o superior nivel académico.

5. 2. - El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro vocales y el Presidente o sus suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

5. 3. - Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y

los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA. PP. y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

5. 4. - El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos son que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación en la fase de concurso hasta completar el número de plazas convocadas.

VI. - ORDEN DE ACTUACIÓN

SEXTA. - El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra " S " que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de Marzo de 2. 002, (B. O. E. nº 79, de 2 de Abril).

VII. - COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

SEPTIMA. - El presente proceso selectivo constará de dos fases: Fase de Concurso y Fase de Oposición, compuesta por Ejercicios Físicos, Test Psicotécnicos, pruebas culturales o de aptitud.

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 esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

OCTAVA. - Fase de Concurso. - Que de acuerdo con lo dispuesto en el Disposición Transitoria Quinta, de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, sólo será aplicable a los policías locales cuyo nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Rute sea anterior a la entrada en vigor de la citada Ley, y se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio. A tal efecto, antes de la celebración del primer ejercicio, se reunirá el Tribunal precediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Edictos de esta Corporación el resultado de ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

MÉRITOS PROFESIONALES

A) Titulaciones académicas:

- Doctor: 3 puntos.

- Licenciado o equivalente: 2 puntos.

- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posean más de una; ni las necesarias para obtener a requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad:

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en los Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

- Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14 de febrero de 2.002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

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

- Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

- Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos:

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

- Categoría de oro: 3 puntos.

- Categoría de plata: 2 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

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

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1º Formación.

2º Antigüedad.

3º Otros méritos.

IX Pruebas Físicas

NOVENA. - Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los aspirantes deberán exhibir al Tribunal Calificador, originales de los permisos de conducir que se exigen para participar en la convocatoria y someterse a la prueba de estatura mínima exigida. Asimismo y en la misma unidad de acto, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, un certificado médico oficial, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida, será motivo de exclusión.

Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderá a lo establecido en la ORDEN 14 de Noviembre de 2.000 con la pruebas que a continuación se indica.

9. 1. - Para todos los aspirantes a excepción de los policías locales cuyo nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Rute sea anterior a la entrada en vigor de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y de acuerdo con lo dispuesto en su Disposición Transitoria Quinta.

FUERZA FLEXORA

SALTO VERTICAL

SALTO DE LONGITUD

SALTO DE ALTURA

CARRERA DE VELOCIDAD (60 METROS)

CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2.000 METROS

Fuerza flexora.

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Dos intentos. Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella. Dos intentos. Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

Salto vertical (hombres y mujeres). Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca 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. Dos intentos. Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 cm los hombres y 40 cm las mujeres.

Salto de longitud. Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Dos intentos. Los aspirantes tendrán que superar 4,5 m los hombres y 3,80 m las mujeres.

Salto de altura. 1,30 m los hombres y 1,15 m para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Dos intentos.

Carrera de velocidad (60 m). El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Dos intentos. Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Dos intentos. Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Estas pruebas físicas serán calificadas por el Tribunal como «apto» y «no apto».

9. 2. - Los aspirantes, que de acuerdo con lo dispuesto en el Disposición Transitoria Quinta, de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y cuyo nombramiento como funcionario interino de la Policía Local del Ayuntamiento de Rute sea anterior a la entrada en vigor de la misma, habrán de superar las pruebas obligatorias consignadas en el anexo, apartado II, pruebas de aptitud físicas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, letra B), de la Orden de 14 de Noviembre de 2.000, por la que se establecen las pruebas de acceso citadas, siéndoles asimismo de aplicación las pruebas y marcas (y que figura como Anexo III en las presentes Bases) allí señaladas en función de la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas.

Las pruebas enumeradas, son obligatorias todas y cada una de ellas, siendo calificadas, al final de la realización de cada una, con APTO Y NO APTO", siendo el aspirante eliminado de la prueba y, por consiguiente de la selección. Se deberán alcanzar las marcas, que figuran como anexo III, a la presente convocatoria.

IX APTITUD PSICOTECNICA

NOVENA. - Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior y a tenor de lo establecido en la

ORDEN 14 de Noviembre de 2. 000, el examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo: intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará en «APTO Y NO APTO».

X PRUEBAS MÉDICAS

DÉCIMA. - Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas se ajustará a lo establecido en la Orden 14 de Noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y según figura como anexo a estas Bases. A tal efecto, se citará a los aspirantes para el día y hora en que se verificará la recogida de muestras y el reconocimiento facultativo.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe médico emitido al efecto.

XI PRUEBAS CULTURALES Y DE APTITUD

UNDÉCIMA. - De carácter obligatorio para todos los aspirantes, se dividirá en dos ejercicios obligatorios:

PRIMER EJERCICIO: consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos temas concretos, extraídos al azar, inmediatamente antes del inicio de la prueba, de entre los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

El Tribunal, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición, el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado de la prueba.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la redacción, en un plazo no superior a sesenta minutos, de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario y que al efecto formulará el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

XII Calificación de los ejercicios

DUODÉCIMA. - Todos los ejercicios que componen esta fase de Oposición, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como la calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

XIII. - PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN DECIMOTERCERA. - Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación y, en su caso, con la fase de concurso, hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1. 992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las AA. PP. y del Procedimiento Administrativo Común.

XIV. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

DECIMOCUARTA. - Los aspirantes propuestos presentarán en Área de Recursos Humanos, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base II de esta Convocatoria.

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios, en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

XV. - TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

DECIMOQUINTA. - El/los aspirante/es propuesto/s deberá tomar posesión de su cargo en el plazo que se determine a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

XVI. - PERÍODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

DECIMOSEXTA. - El/los aspirante/es propuesto/s deberá realizar el periodo de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, y deberán superar con APROVECHAMIENTO el curso de ingreso para la categoría de policía, enviando las escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al Grupo en que esté clasificado la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en esta Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral de carácter indefinido, de acuerdo con la normativa vigente, deberán optar entre:

a) Percibir una remuneración por igual al importe de las correspondientes al puesto de trabajo de origen.

b) Las que procedan conforme a las normas señaladas en esta Base.

Si el funcionario en prácticas no superase dicho período, o curso de formación realizado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, declarándose en situación de cesante.

XVII. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

DECIMOSEPTIMA. - Finalizado el Curso selectivo de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de acceso.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados para las plazas convocadas, los cuales debe-

rán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Dichos nombramientos se publicarán en el correspondiente BOLETÍN OFICIAL.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

XVIII. - NORMAS FINALES

DECIMOCTAVA. - En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R. D. 896/1. 991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 13/2001, de 11 de Diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 189/1. 992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 14 de Diciembre de 2. 000, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y orden de 14 de Febrero de 2. 002 que modifica parcialmente a la anterior, R. D. 364/1. 995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1. 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R. D. leg. 781/1. 986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

DÉCIMONOVENA. - RECURSOS: Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107. 1º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8. 1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rute, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1. 992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1. 999, de 3 de Enero.

ANEXO I

PROGRAMA

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

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

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

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

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

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

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Órganos complementarios.

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

15. La Función Pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2. 001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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

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

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGISTRARÁN PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

1. Talla. Estatura mínima: 170 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

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

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P. I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3. 1. Ojo y visión:

3. 1. 1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3. 1. 2. Desprendimiento de retina.

3. 1. 3. Estrabismo.

3. 1. 4. I-emianopsias.

3. 1. 5. Discromatopsias.

3. 1. 6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. 2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1. 000 y 3. 000 hertzios a 35 decibelios o de 4. 000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3. 3. Otras exclusiones:

3. 3. 1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores 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.

3. 3. 2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3. 3. 3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica;

varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.1. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunitológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina. . .).

ANEXO III

PRUEBAS Y MARCAS

PRUEBAS	HOMBRES							
	EADADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 m.)	9'00"	9'3"	9'8"	10'1"	10'4"	10'7"	10'9"	11'2"
Carrera de Resistencia (1000 m.)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto Longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg.)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
PRUEBAS	MUJERES							
	EADADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 m.)	10'00"	10'5"	11"	11'5"	12'1"	12'5"	12'9"	13'2"
Carrera de Resistencia (1000 m.)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto Longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR DE RADIO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. - Normas Generales.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición de una plaza de Director de Radio, en la plantilla de personal laboral fijo, asimilado a grupo C, de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones previstas en los presupuestos.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la ley 7/85 de 2 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto, el RD. Leg. 781/86 de 17 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración del Estado, RD 364/95 de 10 de marzo.

2. - Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local:

1. Nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años.

3. No padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

5. Estar en posesión de Bachiller Superior o equivalente.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. - Solicitudes.

Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rute, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el BOLETÍN OFICIAL del Estado. Se presentarán en el Registro General de documentos, o en cualquiera de las

Oficinas de Correos, en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud debidamente justificado se presentará debidamente cumplimentado, y acompañado de los siguientes documentos:

* Fotocopia del DNI.

* Historial profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

* Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan:

* Los cursos de formación recibidos se justificarán mediante certificado o diploma de asistencia en el que debe constar el número de horas lectivas.

* La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo en que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

* La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa.

* Los expedientes tramitados a empresas se justificarán mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia, a través del cual se hayan tramitado.

4. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará 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 contados a partir del siguiente al de publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

5. - Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: el de la Corporación o concejal en quien delegue.

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

* Vocales:

o El Concejal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Rute.

o Un representante designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

o Dos funcionarios designados por la Alcaldía.

El Tribunal quedará validamente constituido cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales. El Secretario actuará con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En todos los casos, los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

6. - Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, conforme al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

B) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos al hacer la media aritmética de la puntuación de ambos ejercicios.

B. 1.) Ejercicio Teórico.

Consistirá en un examen con cuatro preguntas de desarrollo que versarán sobre alguno de los temas que aparecen en el anexo II como Temario .

La duración para realizar el examen será de 2 horas, y la puntuación máxima será de 10 puntos a razón de 2,5 puntos por pregunta.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad social y cultural de Rute y su entorno.

B. 2.) Ejercicio Práctico.

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con alguno de los temas que aparecen en el Anexo II como Temario.

La duración de la prueba será de 1 hora y media, y la puntuación máxima será de 10 puntos.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad socioeconómica de Rute y su entorno.

7. - Desarrollo de la fase de oposición.

Los aspirantes será convocados para cada ejercicio en llamamiento único, mediante publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto podrá, eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de veinte días naturales.

Todas las clasificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación obtenida en la fase de oposición, es decir la media aritmética en los dos ejercicios, se agregará a la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

8. - Relación de aprobados.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán mediante una entrevista personal con los candidatos afectados sobre el contenido del puesto de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación y el aspirante propuesto. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

9. - Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsear la solicitud. En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera con los requisitos, o renunciara a la contratación, será en su lugar propuesto el siguiente en orden de puntuación.

Transcurrido este plazo, el Alcalde procederá a la contratación del aspirante propuesto, produciéndose la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación a los interesados. El contrato laboral será por tiempo indefinido.

10. - Norma Final.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas

en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE DIRECTOR DE RADIO.

A) Experiencia profesional. Máximo 8 puntos:

- Por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta:

* En Ayuntamiento Rute:..... 1 puntos.

* En otros organismos públicos:..... 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresa pública o privada en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta..... 0,03 puntos.

B) Formación académica: Máximo de 3 puntos.

- Por poseer una Licenciatura en Ciencias de la Información: 3 puntos

- Por poseer una diplomatura en Ciencias de la Información: 2 puntos

- Por poseer una diplomatura del ámbito de las Ciencias Económicas o Empresariales..... 1,25 puntos

- Por poseer una Licenciatura del ámbito de las Ciencias Económicas o Empresariales..... 1,75 puntos

c) Formación complementaria extraacadémica. Máximo 4 puntos:

Por la participación como asistente en cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Centro privados homologados o Instituciones en colaboración con la Administración Pública, ya sean destinados al aspecto gerencial o informativo del puesto:

* Entre 10 a 40 horas..... 0,2 puntos

* Entre 40 a 100 horas..... 0,5 puntos.

* De 101 a 300 horas..... 1 punto.

* De más de 300 horas..... 2 puntos.

TEMARIO

1. Orígenes y evolución del periodismo local.

2. Estructura y organización de una emisora de radio: Objetivos y metodología.

3. La Red de emisoras Locales. Asociaciones de emisoras locales y entes similares. El caso andaluz.

4. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de comunicación: antecedentes, regulación y análisis.

5. Competencias estatales en materia de comunicación: Antecedentes, regulación y análisis.

6. Las ordenanzas municipales de aplicación a las emisoras locales. El caso de Rute

7. Las Constitución y la libertad de prensa. Libertad de información. Límites. Derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen.

8. Servicios de las Emisoras Locales: tipos. El servicio de información en la radio. La noticia y la fuente de información: concepto, elementos y protección.

9. Programación: Mecanismos y método. Criterios de programación. Contenidos y fines.

10. La emisora local como parte del Ayuntamiento. Aspectos gerenciales. La publicidad. La rentabilidad y la calidad del servicio.

11. Métodos de reparto y organización del trabajo. Recursos Técnicos.

12. La protección de los derechos de autor: génesis, evolución y actualidad. La SGAE: concepto, elementos esenciales y relaciones con las emisoras locales.

13. Los productos radiofónicos y de comunicación: Oferta y demanda, comercialización, ventajas. El criterio de lo público en la comunicación. Comunicación y nuevas tecnologías.

14. Deontología profesional. El criterio ético en la información.

15. Historia de Rute. Patrimonio artístico cultural. Patrimonio medioambiental Fiestas y tradiciones.

1. BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LOCUTOR DE RADIO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. - Normas Generales.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición de una

plaza de Locutor de Radio, en la plantilla de personal laboral fijo, asimilado a grupo C, de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones previstas en los presupuestos.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la ley 7/85 de 2 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto, el RD. Leg. 781/86 de 17 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración del Estado, RD 364/95 de 10 de marzo.

2. - Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local:

1. Nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos dieciocho años.
3. No padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas
5. Estar en posesión de Bachiller Superior o equivalente.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. - Solicitudes.

Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rute, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el BOLETÍN OFICIAL del Estado. Se presentarán en el Registro General de documentos, o en cualquiera de las Oficinas de Correos, en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud debidamente justificado se presentará debidamente cumplimentado, y acompañado de los siguientes documentos:

- * Fotocopia del DNI.
- * Historial profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- * Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan:
- * Los cursos de formación recibidos se justificarán mediante certificado o diploma de asistencia en el que debe constar el número de horas lectivas.
- * La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo en que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- * La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa.
- * Los expedientes tramitados a empresas se justificarán mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia, a través del cual se hayan tramitado.

4. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará 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 contados a partir del siguiente al de publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

5. - Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- * Presidente: el de la Corporación o concejal en quien delegue.
- * Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

* Vocales:

- o El Concejal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Rute.
- o Un representante designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.
- o Dos funcionarios designados por la Alcaldía.

El Tribunal quedará validamente constituido cuando concurran el Presidente, el Secretario y dos vocales. El Secretario actuará con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En todos los casos, los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

6 - Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, conforme al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

B) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos al hacer la media aritmética de la puntuación de ambos ejercicios.

B. 1.) Ejercicio Teórico.

Consistirá en un examen con cuatro preguntas de desarrollo que versarán sobre alguno de los temas que aparecen en el anexo II como Temario. La duración para realizar el examen será de 2 horas, y la puntuación máxima será de 10 puntos a razón de 2,5 puntos por pregunta.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad social y cultural de Rute y su entorno.

B. 2.) Ejercicio Práctico.

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con alguno de los temas que aparecen en el Anexo II como Temario.

La duración de la prueba será de 1 hora y media, y la puntuación máxima será de 10 puntos.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad socioeconómica de Rute y su entorno.

7. - Desarrollo de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, mediante publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto podrá, eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de veinte días naturales.

Todas las clasificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación obtenida en la fase de oposición, es decir la media aritmética en los dos ejercicios, se agregará a la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

8. - Relación de aprobados.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán mediante una entrevista personal con los candidatos afectados sobre el contenido del puesto de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la

relación de aspirantes por orden de puntuación y el aspirante propuesto. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

9. - Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsear la solicitud. En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera con los requisitos, o renunciara a la contratación, será en su lugar propuesto el siguiente en orden de puntuación.

Transcurrido este plazo, el Alcalde procederá a la contratación del aspirante propuesto, produciéndose la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación a los interesados. El contrato laboral será por tiempo indefinido.

10. - Norma Final.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE LOCUTOR DE RADIO.

A) Experiencia profesional. Máximo 8 puntos:

· Por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta:

* En Ayuntamientos: 1 punto.

* En otros organismos públicos: 0,50 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa pública o privada en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 puntos.

B) Formación académica: Máximo de 3 puntos.

- Por poseer una diplomatura universitaria: 1 punto

- Por poseer una Licenciatura en Ciencias de la Información: 3 puntos

- Por poseer una diplomatura en Ciencias de la Información: 1,25 puntos

C) Formación complementaria extraacadémica. Máximo 4 puntos:

Por la participación como asistente en cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Centro privados homologados o Instituciones en colaboración con la Administración Pública:

* Entre 10 a 40 horas: 0,2 puntos

* Entre 40 a 100 horas: 0,5 puntos.

* De 101 a 300 horas: 1 punto.

* De más de 300 horas: 2 puntos.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE LOCUTOR DE RADIO.

1. Orígenes y evolución del periodismo local.

2. Estructura y organización de una emisora de radio: Objetivos y metodología.

3. La Red de emisoras Locales. Asociaciones de emisoras locales y entes similares. El caso andaluz.

4. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de comunicación: antecedentes, regulación y análisis.

5. Competencias estatales en materia de comunicación: Antecedentes, regulación y análisis.

6. Las Constitución y la libertad de prensa. Libertad de información. Límites. Derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen.

7. Servicios de las Emisoras Locales: tipos. El servicio de información en la radio. La noticia y la fuente de información: concepto, elementos y protección.

8. Los productos radiofónicos y de comunicación: Oferta y demanda, comercialización, ventajas. El criterio de lo público en la comunicación. Comunicación y nuevas tecnologías.

9. Deontología profesional. El criterio ético en la información.

10. Historia de Rute. Patrimonio artístico cultural. Patrimonio medioambiental Fiestas y tradiciones.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. - Normas Generales.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición de una plaza de Técnico de Turismo, en la plantilla de personal laboral fijo, a tiempo parcial, asimilado a grupo B, de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones previstas en los presupuestos.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la ley 7/85 de 2 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto, el RD. Leg. 781/86 de 17 de abril, RD 896/91 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración del Estado, RD 364/95 de 10 de marzo.

2. - Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local:

1. Nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años.

3. No padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

5. Estar en posesión de una titulación universitaria de grado superior.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. - Solicitudes.

Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rute, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el BOLETÍN OFICIAL del Estado. Se presentarán en el Registro General de documentos, o en cualquiera de las Oficinas de Correos, en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de solicitud debidamente justificado se presentará debidamente cumplimentado, y acompañado de los siguientes documentos:

* Fotocopia del DNI.

* Historial profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

* Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan:

* Los cursos de formación recibidos se justificarán mediante certificado o diploma de asistencia en el que debe constar el número de horas lectivas.

* La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo en que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está

adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

* La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa.

* Los expedientes tramitados a empresas se justificarán mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia, a través del cual se hayan tramitado.

4. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará 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 contados a partir del siguiente al de publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

5. - Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: el de la Corporación o concejal en quien delegue.

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

* Vocales:

o El Concejal de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Rute.

o Un representante designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

o Dos funcionarios designados por la Alcaldía.

El Tribunal quedará válidamente constituido cuando concurran el Presidente, el Secretario y dos vocales. El Secretario actuará con voz y sin voto según lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En todos los casos, los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

6 - Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, conforme al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

B) Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos al hacer la media aritmética de la puntuación de ambos ejercicios.

B. 1.) Ejercicio Teórico.

Consistirá en un examen con cuatro preguntas de desarrollo que versarán sobre alguno de los temas que aparecen en el anexo II como Temario. La duración para realizar el examen será de 2 horas, y la puntuación máxima será de 10 puntos a razón de 2,5 puntos por pregunta.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la circunstancias sociales de Rute y su entorno.

B. 2.) Ejercicio Práctico.

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con alguno de los temas que aparecen en el Anexo II como Temario

La duración de la prueba será de 1 hora y media, y la puntuación máxima será de 10 puntos.

En la puntuación se tendrá en cuenta además de los contenidos expuestos, la presentación, claridad expositiva y acercamiento a la realidad socioeconómica de Rute y su entorno.

7. - Desarrollo de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, mediante publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejerci-

cios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto podrá, eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de veinte días naturales.

Todas las clasificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación obtenida en la fase de oposición será la media aritmética en los dos ejercicios y se agregará a la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

8. - Relación de aprobados.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán mediante una entrevista personal con los candidatos afectados sobre el contenido del puesto de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación y el aspirante propuesto. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

9. - Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsear la solicitud. En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera con los requisitos, o renunciara a la contratación, será en su lugar propuesto el siguiente en orden de puntuación.

Transcurrido este plazo, el Alcalde procederá a la contratación del aspirante propuesto, produciéndose la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación a los interesados. El contrato laboral será por tiempo indefinido.

10. - Norma Final.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO.

A) Experiencia profesional. Máximo 8 puntos:

· Por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, sin reducción por serlo a tiempo parcial:

* En Ayuntamiento Rute: 1 punto.

* En otros organismos públicos: 0,5 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa pública o privada en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 puntos.

A) Formación académica: máximo 3 puntos

- Por poseer una diplomatura universitaria de Técnico en empresas y Actividades Turísticas (Turismo): 2, 5 puntos

- Por poseer una licenciatura universitaria del ámbito de Turismo: 3 puntos.

- Por estar en posesión de otra licenciatura universitaria: 2 puntos

Cuando la diplomatura de acceso a las pruebas sea la de Turismo se valorará con los puntos aquí expresados además de cumplir con el objeto de ser requisito de acceso.

C) Formación complementaria extraacadémica. Máximo 4 puntos:

Por la participación como asistente en cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Centro privados homologados o Instituciones en colaboración con la Administración Pública:

* Entre 10 a 40 horas. 0,2 puntos.

* Entre 40 a 100 horas. 0,5 puntos.

* De 101 a 300 horas. 1 punto.

* De más de 300 horas. 2 puntos.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO.

TEMARIO

1. Orígenes y evolución histórica del Turismo.
2. Estructura y organización del mercado turístico: Objetivos y metodología.
3. La Administración turística del Estado: estructura orgánica. El Instituto de Turismo de España. El consejo Promotor del Turismo. El Observatorio del Turismo. La comisión Interministerial de Turismo.
4. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Turismo: antecedentes, regulación y análisis.
5. La consejería de Turismo y Deportes de la Junta de Andalucía: estructura y funciones. El Consejo Andaluz del Turismo. La Empresa Pública de Turismo de Andalucía. El centro Internacional de Turismo de Andalucía.
6. La Ley de Ordenación y Promoción del Turismo en Andalucía: objetivos y fines.
7. Servicios Turísticos: tipos. Establecimientos Turísticos: clasificación y requisitos.
8. El servicio de información turística. Los guías de turismo. Empresas de intermediación turística.
9. Las Oficinas Municipales de información y desarrollo turístico: objetivos y fines.
10. El Turismo y la economía. La planificación turística. La demanda y la oferta turística.
11. Recursos Turísticos de Andalucía.
12. El destino turístico de Rute: oferta, demanda, comercialización ventajas competitivas y destinos competidores.
13. Patrimonio monumental, fiestas y tradiciones de Rute.
14. Espacios naturales de Rute.
15. Historia de Rute.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DE AUXILIAR DE MATADERO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2001 DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

1ª. - Normas generales.

1. 1. - Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de auxiliar de matadero incluida en la ampliación de oferta de empleo público del año 2001 publicada en BOJA, perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, dotada con las retribuciones previstas en el convenio colectivo de aplicación.

1. 2. - A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R. D. Legislativo 781/86, de 17 de abril; R. D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R. D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso en la Administración del Estado y demás legislación aplicable.

2ª. - Requisitos de los aspirantes.

2. 1. - Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso en la Administración Local establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de graduado escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el Título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2. 2. - Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación en la plaza que se trate.

3ª. - Solicitudes.

3. 1. - Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Rute 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, y en caso de que se presenten a través de la Oficina de Correos deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o documento de identificación del estado correspondiente. Asimismo deberán acompañar a la solicitud la documentación original o debidamente compulsada que justifique los méritos alegados.

3. 2. - Para ser admitidos a esta convocatoria, bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4ª. - Admisión de aspirantes.

4. 1. - Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de la exclusión e indicando el lugar en que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de las listas. Dicha Resolución deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

4. 2. - Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren los defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5ª. - Tribunal Calificador.

5. 1. - El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y suplente.

- Un funcionario de carrera designado por la alcaldía.

- Un representante de personal al servicio de la Corporación designado por la Junta de personal y suplente.

- Un funcionario de la corporación que ostente jefatura de negociado y suplente.

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

5. 2. - Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5. 3. - Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número con los mismos requisitos.

5. 4. - El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titula-

res o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

5. 5. - 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.

5. 6. - El Tribunal se clasifica en quinta categoría.

6ª. - Sistema de selección.

6. 1. - El sistema de selección será el de concurso-oposición.

6. 2. - El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura como Anexo I a las presentes bases. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público.

6. 3. - No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

6. 4. - Quienes hayan prestado servicios a la Corporación y deseen que se valoren como méritos los mismos, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación de oficio del correspondiente justificante a la documentación presentada.

6. 5. - La fase de oposición constará de dos ejercicios:

1º. - Consistirá en contestar un examen tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las materias comprendidas en el temario reflejado en el anexo II. Se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, quedando eliminados quienes no superen los cinco puntos.

2º. - Consistirá en la realización práctica de tareas relativas a las actividades normales del puesto de trabajo ofertado que el Tribunal decidirá justo antes de su realización. Se facilitará a los aspirantes el material necesario para la realización de la prueba y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación de este ejercicio la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal valorando la calidad del trabajo, tiempo empleado y técnica utilizada.

7ª. - Calificación final, relación de seleccionados y contratación.

7. 1. - La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

7. 2. - En caso de empate en dicha puntuación final, el orden de prelación entre los aspirantes se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones parciales obtenidas en los siguientes apartados y en orden preferente que asimismo se expresa:

1º) Méritos profesionales

2º) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

3º) Prueba práctica

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

7. 3. - Finalizada la calificación por el Tribunal, la misma se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se elevará la relación de candidatos seleccionados según la mayor puntuación obtenida y por el orden que se derive de la misma, en número igual al de plazas convocadas, a la decisión del Sr. Alcalde para que formule la correspondiente resolución de contratación laboral indefinida una vez que se aporten por los interesados los documentos que se relacionan en el apartado siguiente.

7. 4. - Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base segunda y que son:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento del estado correspondiente.

b) Copia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

c) Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira.

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 de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no encontrarse en situación de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.

7. 5. - Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte de la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación, que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes en la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en las presentes bases se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

8ª. - Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases aprobadas mediante resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

A N E X O BAREMACION DEL CONCURSO

1. - Méritos profesionales.

Máximo nueve puntos.

1. 1. - Por cada mes completo de servicios prestados como auxiliar de matadero del Ayuntamiento de Rute, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

1. 2. - Por cada mes completo de servicios prestados como auxiliar de matadero en cualquier otra Administración Pública, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,05 puntos.

1. 3. - Cuando, dentro de la misma actividad, los servicios se hayan prestado bajo otras categorías incluidas dentro del mismo grupo profesional, serán valorados con la mitad de la puntuación establecida anteriormente.

2. - Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Máximo un punto.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas o dos días: 0,05 puntos

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

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

- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,30 puntos

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

- De 201 horas en adelante de más de 40 días: 1 punto.

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

ANEXO II

PROGRAMA

Tema 1. - La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. - Derechos y deberes de los trabajadores. El personal al servicio de la administración pública. Régimen disciplinario.

Tema 3. - Prevención de riesgos laborales. Nociones generales.

Tema 4. - Funciones de auxiliar de matadero.

Tema 5. - Técnicas y organización de trabajo. Herramientas y materiales.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE

NORMAS GENERALES

PRIMERA. - Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Funcionario de ésta Corporación Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subinspector, perteneciente al Grupo de clasificación "C", según el art. 25 de la Ley 30/1. 984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/2. 001, de 11 de Noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA. - Para ser admitido a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de quince años para la jubilación forzosa por la edad, o en su caso, que falte el tiempo suficiente para tener derecho a pensión por jubilación forzosa por edad, conforme a las normas de Seguridad Social vigentes en el momento de la convocatoria. A estos efectos podrá compensarse el exceso de edad con los servicios prestados en la Administración Local.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.
- g) Estatura mínima de 1,70 metro hombres y 1,65 metros mujeres.
- h) Compromiso expreso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea necesario.
- i) Estar en posesión de los permisos de conducción A2 o BTP o sus equivalentes.
- j) Compromiso de conducir vehículos policiales, si fuere necesario.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

TERCERA. — Las Instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base Octava, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rute, durante el plazo de VEINTE DIAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de régimen jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el departamento de Personal de esta Corporación.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES

CUARTA. -

4. 1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como

anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, o el lugar donde se encuentran expuestas las listas certificadas y completas de los mismos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71. 1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución. Los sucesivos anuncios así como aquellos que afecten al desarrollo del proceso selectivo no se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sino en el Tablón de Edictos de la Corporación y/o en los locales donde se hubieren celebrado las pruebas, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de la siguiente prueba.

No será causa de exclusión y, por tanto, tampoco subsanable la no justificación o falta de justificación suficiente de todos o alguno de los méritos alegados conforme a la Base Octava, si no se hubiesen efectuado en el plazo de presentación de solicitudes a que se refiere la Base Tercera.

4. 2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal, que será hecha Pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

4. 3. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Rute, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105. 2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

4. 4. Admisión Excepcional. - Sí algún/a aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos/as y excluidos/as a la que se refiere el apartado 4. 3 precedente, el Tribunal lo podrá admitirlo/a provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la Base 3. 5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los/as aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal, quien resolverá definitivamente sobre la exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

TRIBUNAL CALIFICADOR

QUINTA. - De acuerdo con el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal se compone:

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

VOCALES:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.
- Un funcionario designado por la Corporación a propuesta de la Junta de Personal, de igual categoría a la titulación de la plaza a cubrir.
- Un funcionario de la Escala igual o Superior a la plaza convocada de cualquiera de las plantilla de Policías Locales de la Comunidad Autónoma.
- El Funcionario Técnico, Jefe de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Rute.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5. 1. - En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los vocales de igual o superior nivel académico.

5. 2. - El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y su suplente.

5. 3. - Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA. PP. y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

5. 4. - El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos son que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación en la fase de completar el número de plazas convocadas.

ORDEN DE ACTUACIÓN

SEXTA. - El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "S" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de Marzo de 2. 002, (B. O. E. nº: 79, de 2 de Abril).

COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

SÉPTIMA. - El presente proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

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 esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

FASE DE CONCURSO

OCTAVA. - Fase de Concurso. - Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso, que no tendrá carácter

eliminadorio. Antes de la celebración del primer ejercicio, se reunirá el Tribunal precediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Edictos de esta Corporación el resultado de ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

8. 1. - MÉRITOS PROFESIONALES

A) Titulaciones académicas:

- Doctor: 3 puntos.
- Licenciado o equivalente: 2 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posean más de una; ni las necesarias para obtener a requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad:

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en los Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14 de febrero de 2. 002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

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

- Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

- Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos:

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

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 2 puntos.
- Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

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

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN

NOVENA. - La fase de Oposición, constará de cuatro partes, una correspondiente a pruebas de aptitud física, otra de aptitud médica, otra psicotécnica y otra de aptitud intelectual y que a continuación se indican, siendo eliminatorias cada una de ellas.

9. 1. - PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se

haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el que caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

9. 1. 1. - PRUEBAS :

I. Salto de longitud con los pies juntos: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

II. Lanzamiento de balón medicinal: El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones: Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

III. Carrera de velocidad (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas. Dos intentos.

IV. Carrera de resistencia sobre 1.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas. Un intento.

9. 1. 2. - MARCAS

Las pruebas enumeradas, son obligatorias todas y cada una de ellas, siendo calificadas, al final de la realización de cada una, con APTO Y NO APTO", siendo el aspirante eliminado de la prueba y, por consiguiente de la selección. Se deberán alcanzar las marcas, que figuran como anexo II, a la presente convocatoria.

9. 2. - EXAMEN MEDICO

Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas se ajustará a lo establecido en la Orden 14 de Noviembre de 2.000, para el ingreso en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía. A tal efecto, se citará a los aspirantes para el día y hora en que se verificará la recogida de muestras y el reconocimiento facultativo.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe médico emitido al efecto.

9. 3. - PRUEBAS PSICOTECNICAS

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 70, según baremos-para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 70.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la –representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

9. 4. - PRUEBAS DE CONOCIMIENTO

Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO. - Para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el programa, que se acompaña a la presente convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita y capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO. - Asimismo, para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar, de entre los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad de síntesis.

El Tribunal, una vez finalizada la exposición de los temas, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas, el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado de la prueba.

TERCER EJERCICIO. - Igualmente obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas la resolución y/o informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, puesto de trabajo a desempeñar. La lectura del ejercicio por los verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y caso de fuerza mayor, que previa justificación, será leído por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Los opositores podrá asesorarse de textos legales no comentados y jurisprudencia.

DÉCIMA. - Clasificación de los ejercicios. - Todos los ejercicios que componen la fase de Oposición, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como la calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final de concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de concurso y la de oposición.

PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

UNDÉCIMA. - Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento la relación de

aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación en la fase de concurso hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a 102 y siguientes de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico P. y del Procedimiento Administrativo Común.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

DUODÉCIMA. - Los aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personal es.

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

PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACIÓN

DECIMOTERCERA. - El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, dispondrá la realización del Curso de Capacitación por los aspirantes propuestos por el Tribunal.

Para obtener el nombramiento como Sargento, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Capacitación para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación al Curso de Capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidas tales circunstancias. 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, sin causas que se consideren justificadas, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe emitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

DECIMOCUARTA. - Finalizado el Curso selectivo de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de acceso.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados para la plaza de Sargento, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Dichos nombramientos se publicarán en el correspondiente BOLETÍN OFICIAL.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión en el plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

BASE FINAL

1. - Legislación aplicable a la selección:

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/

2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 14 de Febrero de 2.002 y, en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 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.

2. - Recursos:

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107. 1º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8. 1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rute, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1.999, de 3 de Enero.

ANEXO I

PROGRAMA

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.
2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución 1978. Garantía y suspensión de los mismos.
3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.
4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.
6. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales, Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.
8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
10. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.
11. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
12. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y pro-

cedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

14. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley 13/2001, de 11 de Noviembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

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.

26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

27. Homicidio y sus formas.

28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

29. 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.

30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

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

32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de "Habeas corpus". Entrada y registro en lugar cerrado.

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

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

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

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

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

38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

43. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

44. 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.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO II PRUEBAS Y MARCAS

HOMBRES								
PRUEBAS	EADAES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 m.)	9'00	9'3	9'8	10'1	10'4	10'7	10'9	11'2
Carrera de Resistencia (1000 m.)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto Longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg.)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
MUJERES								
PRUEBAS	EADAES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 m.)	10'00	10'5	11"	11'5	12'1	12'5	12'9	13'2
Carrera de Resistencia (1000 m.)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto Longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas.

CABRA

Núm. 2.195

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2003, con el quórum que exige el artículo 47.3.i) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, acordó:

1.º— Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Cabra, Unidad de Ejecución UE-24, redactado por el Arquitecto don Juan González Prieto.

2.º— Someter el expediente a información pública por plazo de un mes en los términos prevenidos legalmente.

3.º— Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito de la UE-24 en los supuestos en los que las nuevas determinaciones previstas para la citada Unidad de Ejecución supongan modificación del régimen urbanístico vigente, extinguiéndose la suspensión con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 6 de marzo de 2003.— El Alcalde, Manuel Buil Baena.— Por mandato de S.S.ª: La Secretaria Acctal., Ascensión Molina Jurado.

BUJALANCE

Núm. 2.318

ANUNCIO DE BASES

Por Decreto de Alcaldía, dictado con fecha 12 de Marzo de 2003, se han aprobado las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL I.T.M.O. AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza existente en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico-Superior Administración, denominación **Aesor Jurídico**, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al grupo A y nivel de complemento de destino 23, de acuerdo con el presupuesto municipal para el ejercicio 2002.

Segunda.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 7/93, de 23 de Diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 para la jubilación.

c) Ser licenciado en derecho y haber ejercido como letrado al menos durante cinco años de manera continuada

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni

incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera.- Instancias y documentación.

Los interesados presentarán instancia, acompañada de fotocopia del D.N.I., dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), solicitando participar en las pruebas selectivas, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/99, de 13 de Enero) en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntará igualmente el resguardo de haber ingresado la cantidad de 20 euros en concepto de derechos de examen. Tal cantidad se ingresará en la Cuenta Corriente, cuyo titular es el Ayuntamiento de Bujalance nº 2024-0017-75380000030, con la indicación «Selección Técnico Superior».

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia para tomar parte en la convocatoria, currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que aleguen, los cuales habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los aspirantes admitidos y excluidos y se indicarán las causas de exclusión de estos últimos, concediendo el plazo de 10 días para la subsanación de los defectos detectados, en su caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o quien legalmente lo sustituya.

- Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos Secretarios, de Ayuntamiento de Categoría de Entrada.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

- Secretario: El de la Corporación, o quien legalmente lo sustituya.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de al menos la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del artículo 29 de la referida Ley.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría primera.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal

para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del

siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Séptima.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de dos fases. una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

- Fase de concurso.- En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual:

A) CURSOS DE FORMACIÓN y PERFECCIONAMIENTO: Deberán tener relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de esta convocatoria y haber sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

-Cursos de duración comprendida entre 25 y 35 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de duración comprendida entre 36 y 50 horas lectivas: 0,25 puntos.

-Cursos de duración superior a 51 horas lectivas: 0,40 puntos.

El máximo de puntuación por este apartado es de 1,2 puntos, y para acreditación de los méritos se deberá aportar certificación o diploma de asistencia de los cursos. No serán valorados aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará de la siguiente forma:

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puesto de trabajo de igual o similar contenido, encuadrado en el mismo grupo que la plaza convocada, en régimen de propiedad, interino o laboral: 0,06 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de la Escala de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría Superior, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,05 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de la Escala de Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría de Entrada, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,04 puntos.

-Por cada mes completo de prestación de servicios como Letrado a cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,02 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de 3 puntos, y para acreditación de estos méritos se deberá aportar certificación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Entidad pública en la que haya desempeñado el puesto de trabajo o certificación acreditativa del contrato de prestación de servicios.

El Tribunal solamente valorará los méritos debidamente acreditados antes del fin del plazo de presentación de instancias, y podrá recabar formalmente de los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los mismos.

C) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS:

-Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas de acceso a plaza de igual contenido, grupo, escala y subescala que la plaza objeto de esta convocatoria en Entidades Locales: 0,2 puntos.

-Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría, categorías de Entrada o de Secretaría-Intervención, de funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,1 puntos.

El máximo de puntuación a obtener por este apartado del baremo será de 0,3 puntos. Para acreditar este mérito se deberá aportar certificación del órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos suficientes y necesarios para identificar cada uno de los ejercicios aprobados en las diferentes pruebas selectivas en que se haya participado.

- Fase de oposición.- Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test en un tiempo máximo de 1 hora, relativo a las materias comunes del programa que figura como Anexo de estas Bases. Las preguntas tendrán 3 respuestas alternativas, siendo

sólo una de ellas la correcta. Este ejercicio se valorará con 0,2 puntos por cada respuesta acertada, disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación errónea. Las respuestas en blanco no restan puntuación.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico o emisión de un informe con propuesta de resolución, relacionado con las materias específicas del programa, y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Octava.- Sistema de calificación

- Fase de concurso.- Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados conforme al baremo establecido en la Base séptima, hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Fase de oposición.- Cada ejercicio de la fase de oposición se puntuará con un máximo de 10 puntos. Los dos ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, sin que esta puntuación pueda ser superior a 10 puntos.

La fase de concurso, previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La puntuación de la fase de concurso no supera el 45% de la puntuación de la fase de oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Novena.- Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, propondrá para su nombramiento a un único aspirante, de acuerdo con la plaza convocada, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente reseñado será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base segunda), que serán los siguientes: título académico exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, fotocopia compulsada del D.N.I. y certificación médica comprensiva del requisito establecido en la letra d) de la base segunda.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el candidato no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, como funcionario de carrera de la plaza convocada.

El aspirante nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario de carrera.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado funcionario prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

Décima.- Incidencias, recursos y legislación.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases, y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la Convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por Ley 11/1999, de 21 de

Abril); en segundo lugar, 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; en tercer lugar, la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Reforma de la Función Pública; en cuarto lugar, el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en quinto lugar, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, y demás legislación concordante y/o complementaria.

SEGUNDO.- Dar traslado de esta Resolución a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

ANEXO

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

3.- El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre ley y reglamento.

4.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

5.- La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

6.- El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

7.- El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

8.- La administración pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

9.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

10.- Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder; las formas de organización territorial del Estado. El caso español; evolución y situación actual. Características del Estado autonómico. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía.

11.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

12.- La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El comité de las regiones. La Unión económica y monetaria.

13.- Los conceptos de administración pública y derecho administrativo. El sometimiento de la Administración al derecho. El Principio de legalidad. Las potestades administrativas.

14.- El Consejo de Europa. Instituciones y organización. El Congreso de Poderes locales y Regionales de Europa.

15.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

16.- Relaciones entre el Ordenamiento estatal y el autonómico.

17.- La administración institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

18.- La organización político, institucional y administrativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECIFICAS

1.- Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

2.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los

administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

3.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

4.- La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

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

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

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

8.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso contencioso-administrativo: nociones generales.

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

10.- Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros y de consultoría, asistencia y servicios. La administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos: el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

11.- La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Procedimiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

12.- La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

13.- La actividad administrativa de prestación de servicios. Iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

14.- Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

15.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

16.- Análisis de políticas públicas. Concepto. Clases. Políticas reactivas y anticipativas. Los actores intervinientes en los procesos de elaboración y aplicación de políticas públicas.

17.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias de los mismos.

18.- Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto de recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia.

19.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la

potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

20.- Procedimiento expropiatoria general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

21.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

22.- Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

23.- Concepto de administración local. Evolución del régimen local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

24.- Las Entidades locales y sus clases. La provincia en el régimen local. Su organización y competencias. El municipio: organización y competencias. Regímenes especiales provinciales y municipales.

25.- El término municipal. La población. El empadronamiento.

26.- Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes. Las Entidades Locales de ámbito inframunicipal.

27.- Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

28.- El procedimiento administrativo de las entidades locales. Revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los mismos.

29.- Los órganos de gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

30.- Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.

31.- El Ayuntamiento. Composición. La elección de concejales. El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

32.- La organización de los servicios administrativos locales. Competencias de la Secretaría General. La Intervención y la Tesorería.

33.- Relaciones entre Administración estatal, autonómica y local. Organismos de la Administración estatal y autonómica competentes respecto a las Entidades Locales.

34.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio Público local. El patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

35.- La forma de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad local. Estudio del régimen de licencias.

36.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Las empresas municipales y los consorcios.

37.- La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios.

38.- Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos y pasivos. Régimen de incompatibilidades.

39.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

40.- La Ley de Haciendas Locales. Principios inspiradores.

41.- El presupuesto de las Entidades Locales. Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

42.- Impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

43.- Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

44.- Ordenanzas fiscales. Finalidades, características y tramitación.

45.- La contabilidad de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

46.- Evolución histórica del Derecho Urbanístico español. Las Leyes de 1956, 1975, 1990 Y 1998: principios inspiradores. El texto refundido de la Ley sobre régimen del suelo y ordenación urbana de 1992, vigente en Andalucía.

47.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. La clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable.

48.- Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y susceptible de adquisición. por los propietarios. Consecuencia del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

49.- Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración del suelo sin aprovechamiento tipo.

50.- La ordenación territorial: clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de impugnación.

51.- El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto, determinación y documentación. Normas Subsidiarias y complementarias: clases, determinación y documentación.

52.- Planes Parciales. Objeto, determinación y documentación. Planes Especiales. Clases. Estudios de Detalle.

53.- Elaboración y documentación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento. Procedimiento de elaboración. Publicación y publicidad de los Planes.

54.- Municipios carentes de planeamiento urbanístico. Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

55.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de ejecución. Unidades de ejecución. Criterios y procedimiento en su delimitación. El Proyecto de Urbanización. Naturaleza y procedimiento de aprobación.

56.- Sistemas de actuación. Criterios en su elección. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Obtención de terrenos dotacionales.

57.- Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de expropiaciones.

58.- Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de los planes, por vinculaciones singulares y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

59.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por acto presunto.

60.- Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas. Regla para aplicación de las sanciones. Prescripción.

61.- Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Entidades urbanísticas colaboradoras.

62.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

63.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes.

64.- La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

65.- Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación.

66.- Fórmulas específicas de cooperación de las administraciones del estado y de las comunidades autónomas a la gestión de los servicios de las Entidades Locales. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los municipios.

67.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

68.- El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

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

70.- La Seguridad Social. Entidades Gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

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

72.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y sus garantías. Modificaciones y extinción de la relación obligatoria.

73.- Las sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial consideración de la Sociedad Anónima.

Lo que se hace publico para general conocimiento
Bujalance a 13 de marzo de 2003.— El Alcalde, Francisco Mestanza León.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

CÓRDOBA

Núm. 2.191

Cédula de Citación a Juicio

En virtud de lo acordado en Autos de Juicio de Faltas que se tramitan en este Juzgado de Instrucción Número Siete de los de Córdoba, bajo el número 18/03, sobre Lesiones, contra el honor y contra la libertad, por medio de la presente se cita a Abdelmajid Jamai, actualmente en ignorado paradero, a fin de que el próximo día 7 de abril de 2003, a las 10'50 horas de la mañana, comparezca en calidad de denunciado, ante la Sala de Audiencias de este Juzgado, sita en la quinta planta del Palacio de Justicia, al objeto de asistir a la celebración del Juicio Oral correspondiente; a la par se hace saber que, caso de no residir en término municipal de Córdoba, no tiene obligación de acudir a tal acto, pudiendo dirigir a este Juzgado escrito de defensa o apoderar a persona cualquiera para que presente en aquél, las pruebas de descargo que tuviere, poder que podrá otorgar ante Notario o ante Secretario Judicial. Podrá venir asistido de Letrado.

Y para que sirva de citación en forma al expresado y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 5 de marzo de 2003.— El Secretario Judicial, firma ilegible.

Núm. 2.236

Cédula de Citación a Juicio

En virtud de lo acordado en Autos de Juicio de Faltas que se tramitan en este Juzgado de Instrucción Número Siete de los de Córdoba, bajo el número 63/02, sobre Una Falta contra el Patrimonio, por medio de la presente se cita a Representante Legal de Multiservicios 2002 Tomás Miralles Martínez, actualmente en ignorado paradero, a fin de que el próximo día 7 de abril de 2003, a las 10'40 horas de la mañana, comparezca en calidad de denunciado, ante la Sala de Audiencias de este Juzgado, sita en la quinta planta del Palacio de Justicia, al objeto de asistir a la celebración del Juicio Oral correspondiente; a la par se hace saber que, caso de no residir en término municipal de Córdoba, no tiene obligación de acudir a tal acto, pudiendo dirigir a este Juzgado escrito de defensa o apoderar a persona cualquiera para que presente en aquél, las pruebas de descargo que tuviere, poder que podrá otorgar ante Notario o ante Secretario Judicial. Podrá venir asistido de Letrado.

Y para que sirva de citación en forma al expresado y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 7 de marzo de 2003.— El Secretario Judicial, firma ilegible.

Núm. 2.575

Don Enrique Summers Rivero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número Dos de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los Autos número 1.296/2002, se ha acordado citar a Ramón Daniel Gómez Diago, como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 3 de abril de 2003, a las 10'30 horas de la mañana para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Doce de Octubre, 2 (Pasaje), planta 3, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice la prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Ramón Daniel Gómez Diago.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 19 de marzo de 2003.— El Secretario Judicial, Enrique Summers Rivero.