

E X P O N E

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

- Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo Administración General.

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

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

Cuarto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fecha y firma

ANUNCIO de 16 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, de bases de convocatoria de diversas plazas de personal funcionario.

Don Alfonso Enrique Angulo Pilar, Alcalde Accidental de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias. De conformidad con las Ofertas de Empleo Público para los ejercicios 2004, 2007 y 2008, convoca pruebas selectivas para proveer en propiedad las plazas pertenecientes a la plantilla de Personal Funcionario que se indican en los correspondientes Anexos, con arreglo a las siguientes

BASES GENERALES

I. Convocatoria

Primera. Se aprueban las bases generales para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, incluidos los que se encuentran en situación de excedencia, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos tal como se determina en el artículo 18 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal funcionario deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establecen.

Igualmente se reserva, cuando el número de plazas vacantes lo permita, el siete por ciento de las mismas, hasta

alcanzar el dos por ciento de la plantilla, para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la base octava.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna o a personas con discapacidad, podrán ser cubiertas por los aspirantes del turno libre.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

La selección de los aspirantes al Cuerpo de la Policía Local se regirán por las presentes bases y, en su caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, y Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía, así como por la normativa anteriormente mencionada con carácter general y cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes

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

a) Ser español/a, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional precisa para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los subgrupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

g) Haber abonado los derechos de examen establecidos en la convocatoria correspondiente o acreditado su exención, en su caso.

h) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Servicio de Atención al Ciudadano, en Plaza del Ayuntamiento, núm. 1, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Morón (www.ayto-morondelafrontera.org). Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Morón, con justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen en la cuenta 0030.4063.15.0870001271 abierta en la entidad Banesto por el importe establecido en los respectivos Anexos de esta convocatoria.

Estarán exentos del abono de la tasa por derechos de examen aquellos que acrediten una discapacidad en grado igual o superior al 33% mediante certificado expedido por la administración competente.

Estarán igualmente exentos del pago de la tasa por derechos de examen aquellos que acrediten su condición de demandante de empleo con una antigüedad de, al menos, seis meses antes de la publicación en el BOP de la presente convocatoria. El cumplimiento de esta condición se acreditará mediante certificado expedido por la administración competente.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria correspondiente también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho Organismo antes de ser certificadas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como del tipo de discapacidad que posea, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus Anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la fase de concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia

debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen o acreditados los exentos -en su caso-, el Alcalde dictará resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cualquier momento, si se observasen defectos en la solicitud y/o documentación aportada, se podrá requerir de oficio su subsanación.

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

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

V. Tribunales

Novena. Todos los miembros del Tribunal serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente, siendo su actuación colegiada y su composición ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El Tribunal Calificador, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Será preferentemente un funcionario de carrera de la Corporación perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, designado uno de ellos, al menos, a propuesta de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera de la misma en quien delegue, que intervendrá con voz y sin voto.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

En caso de concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, los Tribunales, para un mejor desarrollo de los ejercicios, podrán constituir diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma. De igual forma, los Tribunales podrán establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico-prácticos necesarios para el desempeño de los puestos convocados.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Décima. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, en los que se especificará el procedimiento de selección. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, la

fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio junto con el resultado de la fase de concurso.

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

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

En la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que se consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio y que serán publicados con carácter previo.

El contenido de los ejercicios de carácter práctico y de los ejercicios tipo test deberá ser elaborado de forma conjunta por los Tribunales Calificadores el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización, extrayéndolo de libros de texto de autores cualificados, legislación o cualquier otro material de contenido didáctico y técnico suficiente con respecto a los programas de las convocatorias.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 5 de febrero de 2009), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «X», y así sucesivamente. En caso de que al momento de realización de las pruebas se hubiese publicado la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública correspondiente al ejercicio 2010, se tomará el orden establecido en esta última.

VII. Sistema de calificación

Undécima. Fase de concurso. En aquellas convocatorias en que exista esta fase, el baremo será conforme se contempla en el baremo de méritos que figura como Anexo a estas bases generales, salvo que por las especiales funciones de la/s plaza/s se determinará un baremo distinto en su Anexo, en que será de aplicación el distinto que en ellas se especifique.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

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

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ella se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba.

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

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los tribunales calificadores se eliminarán la mayor o menor puntuación que difiera en más de dos puntos de la media de las emitidas por todos los miembros, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará la de mayor divergencia con la media o, en caso de igualdad de éstas, únicamente una de ellas.

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

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

Calificación final: La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista esta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tabloneros de edictos de la Corporación.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

VIII. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las bases generales o Anexos en que así se recoge.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad pre-

vistos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito c) de la base tercera habrá de acreditarse mediante la presentación de certificado médico oficial expedido por facultativo habilitado.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

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

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

A los efectos anteriores, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Decimotercera. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que, en su caso, se determinen en los Anexos a estas bases generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten haber realizado el citado curso para dicha categoría en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de las pruebas selectivas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el anexo de la convocatoria en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el R.D. 213/2003, de 21 de febrero.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los Anexos de las convocatorias en que así se determine, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera.

Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Decimocuarta. Contra las presentes bases generales podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publica-

ción en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Baremo General de méritos para la fase de concurso

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- a) Grado de Doctor: 1,00 punto.
- b) Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- c) Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- d) Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º o equivalente: 0,40 puntos.
- e) Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos, seminarios, másters y becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 3,5 puntos en la forma siguiente:

2.1. Cursos impartidos.

Duración del curso	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0,250	0,125
Desde 21 a 40 horas	0,550	0,275
Desde 41 a 100 horas	0,850	0,425
Desde 101 a 200 horas	1,100	0,550
Desde 201 a 300 horas	1,400	0,700
Desde 301 a 600 horas	1,700	0,850
Más de 600 horas	2,000	1,000

2.2. Cursos recibidos.

Duración del curso	Con aprovechamiento		Con asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0,1900	0,0950	0,0950	0,0475
Desde 21 a 40 horas	0,4180	0,2900	0,2090	0,1045
Desde 41 a 100 horas	0,6458	0,3229	0,3229	0,1615
Desde 101 a 200 horas	0,8360	0,4180	0,4180	0,2090
Desde 201 a 300 horas	1,0640	0,5320	0,5320	0,2660
Desde 301 a 600 horas	1,2920	0,6460	0,6460	0,3230
Más de 600 horas	1,5200	0,7600	0,7600	0,3800

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- a) En puestos de igual categoría y cualificación en ayuntamientos de municipios con población de más de 20.000 habitantes: 0,1250 puntos.
- b) En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y empresas con más de la mitad de capital municipal: 0,0830 puntos.
- c) En puestos de igual categoría y cualificación en otra Administración Pública: 0,0625 puntos.
- d) En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más de la mitad de capital público: 0,0380 puntos.
- e) En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Para su cómputo se sumarán los períodos trabajados en cada uno de los apartados indicados, computándose como un mes completo las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los períodos de tiempo prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente a su equivalencia a jornada completa.

Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Cursos y seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en modelo oficial o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

A N E X O S

ANEXO I

Denominación de la plaza: Arquitecto Superior.
 Convocatoria: Acceso libre.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Núm. de plazas: Una.
 Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.
 Clase: Técnico Superior.
 Grupo: A. Subgrupo: A1.
 Nivel: 28.
 Titulación exigida: Arquitecto Superior.
 Derechos de examen: 28,54 euros.

1. Fase de oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario compuesto por cien preguntas que versarán sobre el contenido de las materias generales y específicas del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 0,1 puntos, y cada respuesta incorrecta o que contenga varias respuestas será penalizada. No puntuarán las respuestas en blanco o no contestadas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba formada por supuestos de carácter práctico propuestos por el Tribunal Calificador, relativos a las funciones propias de la plaza a proveer y que versará sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con anterioridad al comienzo del mismo. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

2. Fase de concurso. Se valorará conforme al siguiente baremo específico:

1. Méritos académicos.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Grado de Doctor: 1,00 punto.

Título de Licenciatura o equivalente: 0,80 puntos.

Título de Diplomatura o equivalente: 0,60 puntos.

Por haber obtenido calificación final de Notable o Sobresaliente en la titulación final del título exigido para el desempeño del puesto: 0,50 puntos.

2. Experiencia profesional.

Por la realización de proyectos para la administración pública, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Se valorará la suma de los presupuestos de ejecución material de la totalidad de los proyectos acreditados.

Hasta 100.000 euros: 0,2 puntos.

Entre 100.001 y 200.000 euros: 0,4 puntos.

Entre 200.001 y 300.000 euros: 0,6 puntos.

Entre 300.001 y 400.000 euros: 0,8 puntos.

Entre 400.001 y 500.000 euros: 1,0 punto.

Entre 500.001 y 600.000 euros: 1,2 puntos.

Entre 600.001 y 700.000 euros: 1,4 puntos.

Entre 700.001 y 800.000 euros: 1,6 puntos.

Entre 800.001 y 900.000 euros: 1,8 puntos.

Más de 900.000 euros: 2 puntos.

3. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos, seminarios, másters y becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

3.1. Cursos impartidos.

Duración del curso	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0,250	0,125
Desde 21 a 40 horas	0,550	0,275
Desde 41 a 100 horas	0,850	0,425
Desde 101 a 200 horas	1,100	0,550
Desde 201 a 300 horas	1,400	0,700
Desde 301 a 600 horas	1,700	0,850
Más de 600 horas	2,000	1,000

3.2. Cursos recibidos.

Duración del curso	Con aprovechamiento		Con asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0,1900	0,0950	0,0950	0,0475
Desde 21 a 40 horas	0,4180	0,2900	0,2090	0,1045
Desde 41 a 100 horas	0,6458	0,3229	0,3229	0,1615
Desde 101 a 200 horas	0,8360	0,4180	0,4180	0,2090
Desde 201 a 300 horas	1,0640	0,5320	0,5320	0,2660
Desde 301 a 600 horas	1,2920	0,6460	0,6460	0,3230
Más de 600 horas	1,5200	0,7600	0,7600	0,3800

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

4. Experiencia laboral.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

a) En puestos de igual categoría y cualificación en ayuntamientos de municipios con población de más de 20.000 habitantes: 0,1250 puntos.

b) En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más de la mitad de capital municipal: 0,0830 puntos.

c) En puestos de igual categoría y cualificación en otra Administración Pública: 0,0625 puntos.

d) En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más de la mitad de capital público: 0,0380 puntos.

e) En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

Para su cómputo, se sumarán los períodos trabajados en cada uno de los apartados indicados, computándose como un mes completo las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los períodos de tiempo prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente a su equivalencia a jornada completa.

Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Experiencia profesional: Certificación o acreditación suficiente del Colegio Oficial donde se hayan visado los proyectos correspondientes y donde conste el presupuesto de ejecución material.

Cursos y seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia laboral: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en modelo oficial o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acre-

ditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

P R O G R A M A

Grupo I. Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
8. El Municipio. Competencias.
9. Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios.
10. La potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.
11. El Término Municipal. Alteraciones de términos Municipales.
12. Los Bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Administración, disfrute y aprovechamiento de los mismos.
13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos.
14. Ordenanzas Fiscales.
15. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público.
16. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo en general.
17. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez del acto administrativo.
18. Intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones.
19. La población municipal y el padrón de habitantes.
20. La actividad urbanística y de construcción como fuente de recursos para la Hacienda Local.

Grupo II. Materias específicas

1. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
2. La Ley 1/1994, de 14 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Urbanismo y Registro de la Propiedad: Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.
4. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.
5. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.
6. Urbanismo como problema. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo 1990. El Texto Refundido de 1992.

7. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas. Jerarquía normativa.
8. El Plan General de Ordenación Urbanística.
9. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.
10. Los Planes Parciales.
11. Planes Especiales.
12. Los Estudios de Detalle y los proyectos de urbanización.
13. La reparcelación. Los catálogos. Los estándares urbanísticos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión (LOUA).
14. Los instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de ordenación urbanística.
15. La elaboración, aprobación y efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.
16. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable (LOUA).
17. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.
18. El régimen del suelo urbano (LOUA).
19. El régimen del suelo urbanizable (LOUA).
20. El régimen del suelo no urbanizable (LOUA).
21. Protección contra incendios. La compartimentación y señalización. Normas generales y específicas.
22. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.
23. Las disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.
24. El sistema de compensación.
25. Sistema de cooperación como sistema de ejecución del planeamiento (LOUA).
26. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento (LOUA).
27. La conservación de obras y construcciones. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación.
28. La inspección urbanística.
29. La declaración de ruina. Medidas de fomento de la rehabilitación.
30. El derecho de superficie. Los patrimonios municipales de suelo (LOUA).
31. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística (LOUA).
32. El control de la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas (LOUA).
33. La Ley de Ordenación de la edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes.
34. La competencia en el procedimiento para el otorgamiento de licencias. Especial referencia a la subrogación y otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes.
35. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
36. Los deberes de conservación a cargo de los propietarios. Ordenes de ejecución.
37. Las infracciones urbanísticas y sanciones (LOUA).
38. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.
39. Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención.
40. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones. Medidas de seguridad y salud en el trabajo.
41. Fachadas. Análisis de las patologías. Causas y manifestaciones. Limpieza y restauración. Técnicas generales de reparación de fachadas. Técnicas de protección.
42. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad.
43. La salud y la seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas genera-

les de seguridad y salud relativas a los lugares de trabajo en las obras. Primeros auxilios. Servicios higiénicos.

44. El estudio y el plan de seguridad y salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación, control y seguimiento.

45. La Ley de Ordenación de la Edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones adicionales, transitoria y finales.

46. La norma EHE. La durabilidad de los hormigones y armaduras. Componentes materiales del hormigón. Dosificación, fabricación y transporte del hormigón. Hormigón fabricado en central y hormigón no fabricado en central. La puesta en obra del hormigón. Hormigonado en tiempo frío y caluroso. Curado del hormigón.

47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión. Ejecución del contrato de obras. Del cumplimiento del contrato de obras. De la resolución del contrato de obras.

48. Garantías según las clases de contratos. Constitución y efectos. Pliego de cláusulas administrativas y Prescripciones Técnicas.

49. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento: La ejecución y la inspección. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. Los presupuestos de cualquier actividad de ejecución (LOUA).

50. Condiciones higiénico sanitarias mínimas que han de cumplir las viviendas.

51. Ordenanzas municipales de edificación.

52. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.

53. Cubiertas. Tipos. Soluciones constructivas. Puntos singulares.

54. Instalaciones eléctricas. Interiores y exteriores. Normativa, diseño y ejecución.

55. Redes de distribución de agua potable. Elementos principales y cálculo.

56. Redes de saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

57. Humedades en la construcción. Tipos y características. Causas y efectos. Tratamientos y reparaciones.

58. Fábricas de ladrillo. Muros, soportes, arcos y aparejos.

59. Sistemas de apeo. Clasificación. Materiales. Apeo de fachadas o muros exteriores.

60. Apeo de soportes lineales y forjados. Descarga de vigas.

61. Sistemas para la mejora del terreno para aumentar su capacidad portante.

62. Las fábricas de tierra. Clasificación. Ventajas y ejecución.

63. Agentes destructores de la madera. Sistemas de protección.

64. Armaduras pasivas. Barras corrugadas. Mallas electrosoldadas y armaduras básicas electrosoldadas en celosía (EHE).

65. Armaduras activas. Alambres, barras y cordones (EHE).

66. Estabilidad al fuego exigible a la estructura (CPI).

67. Resistencia al fuego exigible a los elementos constructivos (CPI).

68. Real Decreto-Ley 1/1988, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones.

69. Ordenanzas particulares de la zona residencial comercial. Unifamiliar cerrada y unifamiliar abierta en las Normas Subsidiarias Municipales de Morón de la Frontera.

70. Ordenanzas Especiales de conservación volumétrica y de protección del medio ambiente edificado en las Normas Subsidiarias de Morón de la Frontera.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Graduado Social.

Convocatoria: Acceso libre.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: A. Subgrupo: A2.

Nivel: 25.

Titulación exigida: Graduado Social Diplomado o Diplomado en Relaciones Laborales.

Derechos de examen: 22,84 euros.

1. Fase de oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos por sorteo del temario adjunto. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba formada por supuestos de carácter práctico propuestos por el Tribunal Calificador, relativos a las funciones propias de la plaza a proveer y que versará sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con anterioridad al comienzo del mismo. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

2. Fase de concurso. Será conforme al baremo establecido en las bases generales.

P R O G R A M A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales.
3. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición y funcionamiento.
5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
6. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimamiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
7. La Administración Local. Principios Constitucionales.
8. Las Mancomunidades de Municipios. Las Comarcas.
9. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de Ley.
10. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos que lo integran.
11. El procedimiento administrativo común: concepto y fases.
12. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
13. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
14. El presupuesto municipal: regulación, concepto y principios. Integración y documentos de que consta. Contenido del presupuesto general.

Temario específico

1. Aparición del sistema de Seguridad Social en España. Planteamiento constitucional. El concepto de Seguridad Social.
2. Estructura y composición del sistema de Seguridad Social en España.
3. La gestión del sistema de Seguridad Social español.
4. La colaboración en la gestión.
5. La financiación del Sistema de Seguridad Social en España.
6. La acción protectora del Sistema.

7. La responsabilidad en orden a las prestaciones. Responsabilidades empresariales derivadas. Infracciones y sanciones.

8. Sujetos protegidos y Entidades Gestoras.

9. La cotización a la Seguridad Social. La acción recaudatoria del Sistema.

10. La alteración de la Salud como contingencia protegida. Prestaciones.

11. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional.

12. La Incapacidad Temporal.

13. La Maternidad.

14. Incapacidad Permanente: grados de Incapacidad. Requisitos del hecho causante de la Incapacidad Permanente.

15. La Jubilación.

16. Pensiones de Viudedad y Orfandad.

17. Las prestaciones a favor de familiares.

18. El Desempleo.

19. Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.

20. La integración del Régimen especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local en el Régimen General de la Seguridad Social.

21. El Fondo de Garantía Salarial.

22. El Estatuto Básico del Empleado Público.

23. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

24. Derechos de los empleados públicos.

25. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

26. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los funcionarios públicos.

27. Deberes de los empleados públicos. El código de conducta.

28. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

29. Pérdida de la relación de servicio del personal al servicio de la Administración Pública.

30. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

31. Estructuración de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

32. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

33. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

34. Régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

35. Cooperación en las Administraciones Públicas en materia de función Pública. La conferencia sectorial de la Administración Pública.

36. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.

37. Modalidades de contratación laboral.

38. Duración del contrato de trabajo. El Período de prueba.

39. Tiempo de prestación de trabajo. El modo de la prestación de trabajo: la diligencia del trabajador y el rendimiento debido.

40. El salario: Concepto. Clases y estructura legal. Liquidación y pago del salario. Garantías del salario.

41. Movilidad funcional y geográfica.

42. Interrupción y suspensión del contrato de trabajo.

43. La extinción del contrato de trabajo.

44. Prevención de riesgos laborales. Legislación aplicable.

45. La libertad sindical en la Constitución española.

46. El convenio colectivo: concepto y clases. Capacidad y legitimación negociadora. Ámbito de vigencia. La adhesión y extensión.

ANEXO III

Denominación de la plaza: Ingeniero Técnico Informático.

Convocatoria: Promoción interna.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: A. Subgrupo: A2.

Nivel: 25.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico Informático.

Derechos de examen: 22,84 euros.

Requisitos específicos: Conforme a lo establecido en la legislación vigente, para concurrir a la presente convocatoria, los solicitantes habrán de cumplir junto a los requisitos establecidos en las bases generales, los siguientes:

a) Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

b) Ocupar plaza de funcionario de carrera en el Excmo. Ayuntamiento de Morón de Frontera con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios en la subescala de pertenencia.

1. Fase de oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario compuesto por cien preguntas que versarán sobre el contenido de las materias generales y específicas del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 0.1 puntos. No puntuarán las respuestas en blanco o no contestadas, siendo penalizadas las respuestas incorrectas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba formada por supuestos de carácter práctico propuestos por el Tribunal Calificador consistentes en responder a uno o varios cuestionarios sobre supuestos concretos compuesto por varias preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con anterioridad al comienzo del mismo. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

2. Fase de concurso. Será conforme al baremo establecido en las bases generales.

P R O G R A M A

Bloque 1

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

3. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

4. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

5. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

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

7. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

8. El Estatuto Básico del Empleado Público. La Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de Funcionario. Clases de Funcionarios. Organización de la Función Pública Local. Órganos y grupos que la integran. Los funcionarios con

habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en las que puede encontrarse.

9. Ley de Protección de datos de carácter personal. Agencia de protección de datos. Registro General de Protección de Datos. Niveles de Seguridad en la información. El reglamento de Seguridad de los ficheros automatizados de datos personales. El documento de seguridad.

10. La protección jurídica de las bases de datos y programa de ordenador. La Ley de la Propiedad Intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Derecho «sui generis» sobre las bases de datos. Legislación a cerca del uso de internet. El delito Informático.

11. La Sociedad de la Información y la Administración. Administración electrónica. Sistemas de atención e información al Ciudadano. Iniciativas de las Administraciones para el impulso de la Sociedad de la Información.

12. Ley de Firma Electrónica. Disposiciones generales. Certificados electrónicos. Prestación de servicios de certificación. Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica. Supervisión y control. Infracciones y sanciones.

13. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico. Disposiciones generales. Prestación de servicios de la sociedad de la información. Comunicaciones comerciales por vía electrónica. Contratación por vía electrónica. Solución judicial y extrajudicial de conflictos. Información y control. Infracciones y sanciones.

14. Ley General de Telecomunicaciones. Disposiciones generales. Explotación de redes y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas en régimen de libre competencia. Obligaciones de servicio público y derechos y obligaciones de carácter público en la explotación de redes y en la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas. Evaluación de la conformidad de equipos y aparatos. Dominio público radioeléctrico. La administración de las telecomunicaciones. Tasas en materia de telecomunicaciones. Inspección y régimen sancionador.

15. El trabajo en grupo o cooperativo. El Workflow. Normas y Estándares. Aplicación en las Administraciones Públicas: el Registro de Entrada/Salida, la Gestión de Expedientes.

Bloque 2

16. Estructura y funcionamiento de los Sistemas Informáticos. Componentes físicos. Componentes lógicos.

17. Clasificación del Software. Licencias. Software Libre y código abierto. La aplicación del Software Libre en la Administración.

18. Sistemas operativos. Componentes, estructuras, funciones, tipos. Gestión de Memoria. Gestión E/S. Gestión de almacenamientos.

19. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Definición y conceptos. Arquitecturas del SGBD. Integridad. Control de concurrencia. Bloqueos. Gestión de autorizaciones y recuperación de errores. Principales SGBD comerciales.

20. Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relacionales. Álgebra y cálculo relacional. Diseño. Especificación Entidad-Relación y regla de Codd. Normalización.

21. Metodologías de Desarrollo de los Sistemas de Información. Orientación al proceso y orientación a los datos. Orientación estructurada y orientación a objetos.

22. METRICA. La metodología de planificación y desarrollo de Sistema de Información del Consejo Superior de Informática. Procesos principales, interfaces, participantes, técnicas y prácticas.

23. Modelos de Desarrollo de Software Actuales. Modelo Local. Modelo Cliente Servidor. Modelo N-Capas. Modelo Distribuido.

24. Programación. Evolución. Paradigmas de la programación. Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos. Programación visual. Generación automática de código. Modularidad y reutilización de componentes. Nuevas tendencias.

25. Redes de ordenadores. Clasificación. Conmutación de paquetes y conmutación de circuitos. Multiplexación. Diseño. Topología. Medios de Transmisión. Elementos Hardware y protocolos de interconexión de redes. Tecnología inalámbrica. Comunicación vía satélite.

26. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO y TCP/IP: niveles, interfaces, servicios y aplicaciones.

27. Las redes públicas de transmisión de datos. Red Telefónica Básica. RDSI. Frame Relay. ATM. Tecnologías y protocolos de acceso a redes públicas. X-DSL.

28. Comunicaciones móviles. Telefonía sin hilos y DECT. Radiotelefonía privada. Sistemas celulares. Trunking. Acceso sin hilos: WLL, LMDS. GSM: arquitectura y evolución de datos. GPRS, HSCSD. Sistemas de tercera generación: UMTS.

29. Redes de área local y metropolitana. Protocolos. Estándares. Cableado estructurado. WLAN. Redes privadas virtuales.

30. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

31. Internet. Evolución y tendencias. Conceptos. Servicios basados en Internet. Lenguajes, herramientas y protocolos para el uso de Internet. Internet, intranet y extranet.

32. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitecturas y aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de aplicaciones web en el cliente y en el servidor. Componentes distribuidos. Intercambio electrónico de datos.

33. Seguridad Informática. Definición y alcance. Medidas de Seguridad físicas, lógicas, organizativas y legales. Diagnóstico de la Seguridad Informática de una Organización. Normativas y procedimientos de seguridad en las organizaciones.

34. Seguridad Informática en Internet. Condicionantes organizativos y legales en el acceso y transmisión de información a través de Internet. Servicios, técnicas y mecanismos de seguridad en Internet. Técnicas criptográficas. Certificación electrónica. Protocolos de conexiones seguras.

35. Protección contra ataques. Detección de intrusos. Delegación de responsabilidades. Spam. Spoof. Protección de contenidos.

36. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.

Bloque 3

37. UML. Conceptos. Diagramas estáticos: Diagrama de casos de uso, diagrama de clases, diagrama de objetos y diagrama de despliegue. Diagramas dinámicos: Diagrama de estados, diagrama de actividad, diagramas de interacción.

38. Patrones de diseño. Concepto y usos. Tipos de patrones. Patrones J2EE.

39. SQL. Catálogos y esquemas. Tipos de datos. Modo de datos. Select. Cursores. Restricciones de dominio. Seguridad. Procedimientos almacenados. Disparadores.

40. Programación básica en Java. Conceptos básicos. Clases, Interfaces y Objetos. Entrada/Salida. Colecciones. Control de errores y excepciones.

41. Programación gráfica en Java. AWT. Gestores de distribución. SWING. Applets. Mecanismos de comunicación entre hilos.

42. Programación de bases de datos en Java. Tipos de Driver JDBC. Conexión a bases de datos. Ejecución de sentencias SQL. Información sobre el catálogo de base de datos. Información sobre las capacidades del servidor. Control de

transacciones en Java. Entornos transaccionales. Pool de conexiones.

43. Lenguaje HTML. TAGS. Formularios. Hojas de estilo CSS.

44. Javascript. Nociones fundamentales. Estructuras de Control. Funciones. Clases básicas. Objetos del modelo DOM.

45. El lenguaje XML. Documentos XML. DTDS. Espacios de Nombres XML y XLST. El API DOM. El API SAX.

46. Desarrollo de páginas WAP. Lenguaje WML. TAGS WML. Envío de contenidos WML por servidores Web. Generación dinámica de WML.

47. Tecnologías de servidor. Lenguajes de script en el servidor. Perl. PHP. WebMacro. Páginas de scripts. ASP y JSP. Acceso a bases de datos JDBC y ADO. Servicios de directorios JNDI. RMI. CORBA.

48. Programación de red en java. Protocolo HTTP. URLs. Sockets de servidor y de cliente.

49. Servlets. Fundamentos, estructura y creación de servlets. API básica. Ciclo de vida. Gestión de excepciones. Procesamiento de formularios HTML. Códigos de estado y cabeceras Http. Cookies. Sesiones. Gestión de concurrencia. Comunicación entre servlets.

50. Páginas JSP. Directivas. Elementos de scripting. Objetos integrados. Acciones. JSP y componentes JavaBeans. Tratamientos de errores. Etiquetas personalizadas.

51. Servidores de aplicaciones Tomcat y JBOSS. Instalación, configuración y despliegue de aplicaciones.

52. Mensajería en Java. El sistema de mensajería MOM. El API JMS.

53. La tecnología EJB. Beans de Entidad. Beans de Session. Beans activados por mensajes.

54. Arquitectura Orientada a Servicios (SOA). Concepto de Servicios. Capas de aplicaciones SOA. Construcción de la capa de servicios en Java.

55. Servicios web. Concepto. Componentes. Operaciones. Estándares relacionados: XML, UDDI, SOAP, WSDL. Implementación de un Servicio web. Herramientas para el desarrollo de Servicios Web.

56. Seguridad en JAVA. Criptografía. Algoritmos de generación de claves. Gestión de certificados digitales. Definición de elementos de seguridad para aplicaciones Web. Usuarios y Roles.

57. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos Windows y Linux.

58. Administración de entornos mixtos Windows - Linux. Samba. Instalación y configuración de Samba para servicios de archivos e impresión.

59. Seguridad en sistemas operativos Linux. Seguridad del sistema de ficheros. Seguridad del kernel. Herramientas para administrar la seguridad del sistema: Nmap, Nessu, Iptables, Portsentr, Snort, Bastille, Iptraf.

60. Administración de bases de datos Oracle, Ingres II y MySQL. Instalación y configuración. Formatos, tipos de datos, operadores y funciones. Lenguajes de manipulación y definición de datos. Consultas y subconsultas. Control de transacciones. Gestión de administradores, operadores, usuarios y roles. Auditoría de bases de datos.

ANEXO IV

Denominación de la plaza: Administrativo.

Convocatoria: Acceso libre.

Sistema de selección: Oposición.

Núm. de plazas: Cinco.

Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativa.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Nivel: 20.

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

Derechos de examen: 17,13 euros.

Desarrollo de la oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos por sorteo del temario adjunto. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba formada por supuestos de carácter práctico propuestos por el Tribunal Calificador, relativos a las funciones propias de la plaza a proveer y que versará sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con anterioridad al comienzo del mismo. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

P R O G R A M A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
5. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. 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.
9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Materias específicas

11. El municipio (I): Organización municipal.
12. El municipio (II): Competencias.
13. El municipio (III): Elementos: El término municipal. La población. El empadronamiento
14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
15. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.
16. El presupuesto local. Concepto. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las entidades locales.
19. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.
20. Responsabilidad del Personal al servicio de las entidades locales. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
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. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

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. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

28. El acto administrativo (II): Motivación. Notificación. Revisión, anulación y revocación.

29. 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. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

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

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

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

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

34. Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

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

36. Órganos Colegiados Locales (I): Funcionamiento, convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

37. Órganos Colegiados Locales (II): Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

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

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

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

ANEXO V

Denominación de la plaza: Administrativo.

Convocatoria: Promoción interna.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Núm. de plazas: Cinco.

Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativa.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Nivel: 20.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado rama Administrativa o equivalente.

Derechos de examen: 17,13 euros.

Requisitos específicos: Conforme a lo establecido en la legislación vigente, para concurrir a la presente convocatoria, los solicitantes habrán de cumplir junto a los requisitos establecidos en las bases generales, los siguientes:

a) Ocupar plaza de funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Auxiliar, Escala de Administración General en el Excmo. Ayuntamiento de Morón de Frontera.

b) Acreditar una antigüedad de, al menos, dos años de servicios en la subescala indicada en el apartado anterior.

c) Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria. Este requisito podrá sustituirse por la acreditación de una antigüedad de diez años de servicios en la subescala Auxiliar o, en su caso, por la acreditación de cinco años de antigüedad en la misma subescala junto a la superación de un curso de formación específico para la promoción a la subescala administrativa.

1. Fase de oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos por sorteo del temario adjunto. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba formada por supuestos de carácter práctico propuestos por el Tribunal Calificador, relativos a las funciones propias de la plaza a proveer y que versará sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con anterioridad al comienzo del mismo. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

2. Fase de concurso. Será conforme al baremo establecido en las bases generales. El período mínimo de antigüedad que, en su caso, se hubiese acreditado para el acceso a la convocatoria conforme al requisito específico c) será deducido del cómputo total de servicios prestados antes de la aplicación del apartado.

3. Experiencia del baremo establecido en las bases generales.

P R O G R A M A

Materias comunes

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

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. La Corona y los Poderes del Estado

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

5. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8. 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.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Materias específicas

11. El municipio (I): Organización municipal.
12. El municipio (II): Competencias.
13. El municipio (III): Elementos: El término municipal. La población. El empadronamiento
14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
15. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.
16. El presupuesto local. Concepto. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las entidades locales.
19. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.
20. Responsabilidad del Personal al servicio de las entidades locales. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
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. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos.
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. Derechos subjetivos e intereses legítimos.
27. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.
28. El acto administrativo (II): Motivación. Notificación. Revisión, anulación y revocación.
29. 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. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.
30. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
31. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
32. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
33. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
34. Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

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

36. Órganos Colegiados Locales (I): Funcionamiento, convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

37. Órganos Colegiados Locales (II): Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

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

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

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

ANEXO VI

Denominación de la plaza: Auxiliar Técnico Informático.

Convocatoria: Acceso libre.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Nivel: 20.

Titulación exigida: Título de Grado Superior en Formación Profesional (antigua FP II), familias profesionales de Informática.

Derechos de examen: 17,13 euros.

1. Fase de oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario compuesto por cien preguntas que versarán sobre el contenido de las materias generales y específicas del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 0,1 punto. No puntuarán las respuestas en blanco o no contestadas, siendo penalizadas las respuestas incorrectas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba formada por supuestos de carácter práctico propuestos por el Tribunal Calificador consistentes en responder a uno o varios cuestionarios sobre supuestos concretos compuesto por varias preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con anterioridad al comienzo del mismo. Para superar el ejercicio será preciso obtener, al menos, 5 puntos.

2. Fase de concurso. Será conforme al baremo establecido en las bases generales.

P R O G R A M A

Bloque I. Organización del Estado y Administración Electrónica

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: organización y personal a su servicio. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local: regulación constitucional.

5. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

6. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

7. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.

8. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa en Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

9. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

10. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

Bloque II. Tecnología Básica

1. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

2. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

3. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

4. Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

5. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.

6. Sistemas Windows.

7. Sistemas Unix y Linux.

8. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes.

9. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.

Bloque III. Desarrollo de Sistemas

1. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

2. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

3. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

4. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

5. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

6. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, y C++ y. Net.

7. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

8. Aplicaciones Web. Tecnologías de programación. JavaScript, applets, servlets, servicios web.

9. Lenguajes de descripción de datos: HTML y XML.

10. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

11. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación.

Bloque IV. Sistemas y Comunicaciones

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

2. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

3. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

4. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

5. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

6. Sistemas de comunicación. Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

7. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

8. Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL.

9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

10. Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

ANEXO VII

Denominación de la plaza: Policía Local.

Convocatoria: Acceso libre.

Sistema de selección: Oposición libre.

Núm. de plazas: Cuatro.

Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Nivel: 20.

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

Derechos de examen: 17,13 euros.

Desarrollo de la oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Requisitos de los aspirantes.

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los varones y de 1,60 metros las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el art. 42.5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

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

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prio-

ritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso o de la toma de posesión según proceda, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

Ejercicios: Los ejercicios son cuatro, todos ellos de carácter eliminatorio. La calificación de la oposición vendrá dada por la puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Se tendrán en cuenta los resultados obtenidos en las pruebas físicas para discernir los casos de empate en la calificación obtenida en la prueba de conocimientos.

Primer ejercicio: Aptitudes físicas.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal Calificador, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

Si alguna de las aspirantes en las fechas de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en las fechas que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se pueden acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el Tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la ejecución de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminado caso de no poder efectuarlas.

Las pruebas de resistencia general y natación podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

Las pruebas de aptitud física se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente.

1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Disponen de dos intentos.

2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario

extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Disponen de dos intentos.

3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Disponen de dos intentos.

4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Disponen de dos intentos.

5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Disponen de un intento.

6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Disponen de un intento.

Las pruebas físicas anteriormente indicadas serán controladas por personal técnico y especializado, quien asesorará en este ejercicio al Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará con la concepción de apto o no apto. Se tendrán en cuenta los resultados obtenidos en las pruebas físicas para discernir los casos de empate en la calificación obtenida en la prueba de conocimientos.

Las marcas exigidas para la superación de cada una de las pruebas son las que figuran en la tabla correspondiente, estando el opositor incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad el día de celebración de las pruebas, salvo que el mismo superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Tabla de marcas exigidas

PRUEBAS		GRUPOS DE EDAD (años)		
		De 18 a 25	De 25 a 29	Más de 29
Carrera 50 metros lisos (segundos)	Hombres	8"00	8"50	9"00
	Mujeres	9"00	9"50	10"00
Flexiones en suspensión (núm. flexiones)	Hombres	8	6	4
	Mujeres	5,50	5,25	5,00
Test de flexibilidad profunda (centímetros)	Ambos	26	23	20
Salto vertical (centímetros)	Hombres	48	44	40
	Mujeres	35	33	31
Carrera de 1.000 metros lisos (minutos)	Hombres	4"00	4"10	4"20
	Mujeres	4"30	4"40	4"50
Natación: 25 metros estilo libre (segundos)	Hombres	26"	29"	32"
	Mujeres	30"	33"	36"

Segundo ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigido para esta categoría.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud, consumo

excesivo o de riesgo de alcohol y otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Este ejercicio se calificará con la concepción de apto o no apto.

Tercer ejercicio: Pruebas de conocimiento.

Para su realización se dispondrá de tres horas como mínimo y constará de dos pruebas que se realizarán en días diferentes.

Primera: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con el 25% del valor de una correcta.

Segunda: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

El contenido de ambas pruebas será elaborado por el Tribunal según lo establecido en las Bases Generales.

Cada parte de este ejercicio se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

Cuarto Ejercicio: Reconocimiento médico.

Examen médico con sujeción al Cuadro de Exclusiones Médicas publicado en el BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004, y posterior modificación publicada en el BOJA núm. 55, de 19 de marzo de 2008. En este ejercicio se comprobará que los aspirantes reúnen el requisito de estatura mínima exigida.

Este ejercicio se calificará con la concepción de apto o no apto.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Pre-

sidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

23. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO VIII

Denominación de la plaza: Bombero-Conductor.

Convocatoria: Acceso libre.

Sistema de selección: Oposición libre.

Núm. de plazas: Cuatro.

Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Extinción de Incendios. Categoría: Bombero-Conductor.

Grupo: C. Subgrupo: C2.

Nivel: 18.

Titulación exigida: Títulos de Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente.

Derechos de examen: 11,42 euros.

1. Requisitos de los aspirantes: Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en las bases generales, los siguientes requisitos al último día de plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

b) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y C y tener autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

c) Compromiso de conducir vehículos oficiales, en concordancia con el apartado anterior.

2. Proceso selectivo. Los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio, que se desarrollarán en el siguiente orden, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

2.1. Primera prueba: Aptitud física.

De carácter obligatorio, los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en el Anexo A de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de expedición, y el mismo deberá hacer referencia expresa a la presente convocatoria.

Si el día señalado para la realización de las pruebas físicas, algún aspirante presentase certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar todos o alguno de los ejercicios de que consta la prueba, o se lesionase durante el desarrollo del mismo, en todo caso quedará emplazado para realizar los ejercicios en el último orden de actuación prevista para los aspirantes al citado ejercicio, quedando eliminado en caso de no poder efectuarlos.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

2.2. Segunda prueba: Conocimientos teóricos.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener una puntuación mínima de 5 puntos para continuar en el proceso selectivo.

2.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a las funciones de las plazas a que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de sus funciones, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo de sus funciones.

Los resultados obtenidos (aptitud) en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos.

De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y

grado de medicación; expectativas respecto de sus funciones, u otros.

Se calificará de apto o no apto, y para superar la prueba será requisito indispensable superar tanto las valoraciones psicotécnicas como la entrevista personal.

2.4. Cuarta prueba: Conocimientos prácticos.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, real, escrito y/o tipo test, adecuados a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la resolución de cada práctica, en su caso.

2.5. Quinta prueba: Examen médico.

Los aspirantes se someterán a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

ANEXO A

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

A.1. Prueba de natación: 50 metros estilo libre.

Los aspirantes deberán nadar 50 metros en un tiempo máximo de 45 segundos (hombres) y 50 segundos (mujeres). Es obligatorio la realización de la prueba con gorro de baño, permitiéndose el uso de gafas de nadador. Se dispondrá de un solo intento.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Serán eliminados aquellos aspirantes que concurren en alguna de las siguientes circunstancias:

- No acabar la prueba.
- No completar la distancia en el tiempo requerido.
- Apoyarse en las corcheras para la ejecución de la prueba.
- Apoyarse en las paredes del vaso de la piscina.
- No tocar la pared del vaso de la piscina para realizar, en su caso, el recorrido de vuelta, permitiéndose la técnica de volteo en el viraje.

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos y piernas totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Los aspirantes deberán flexionar un mínimo de 9 tracciones (hombres) o 5 tracciones (mujeres), sin que se conta-

bilicen aquellas que realicen concurriendo en alguna de las siguientes circunstancias:

- Flexionar las rodillas.
- Dar impulso con las piernas, sacudiéndolas.
- Mecer el cuerpo (balancearlo).
- No sobrepasar la barra con el mentón.
- No extender totalmente los brazos tras el descenso.

Los aspirantes dispondrán de dos intentos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no realicen el mínimo de tracciones necesarias.

A.3. Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal sin carrera.

Consistirá la prueba en saltar sobre foso de arena, sin carrera y con ambos pies a la vez, la mayor distancia posible, debiendo superar una distancia mínima de 2,00 metros los hombres y 1,80 metros las mujeres. Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas serán eliminados. Se dispondrá de dos intentos.

El aspirante se colocará de pie tras la línea de salto y de frente a la dirección del impulso. A la señal del controlador, el aspirante realizará un movimiento explosivo hacia delante. Se anotará la medición del salto desde la línea hasta la marca más retrasada tras la caída.

Quedarán eliminados aquellos aspirantes que concurren en alguna de las siguientes circunstancias:

- No superar la distancia mínima prevista.
- Hacer pasos previos a la batida.

A.4. Prueba de resistencia general: Carrera de 2.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie, y se dispondrá de un solo intento.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son: 7'40" para los hombres y 8'20" para las mujeres.

Serán eliminados aquellos aspirantes que concurren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Abandonar la pista durante la carrera.
- Superar la marca máxima exigida.

A.5. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie, o agachado, sin utilizar tacos de salida. Los aspirantes deberán correr la distancia de 50 metros en un tiempo máximo de 7,40 segundos (hombres) y de 8,00 segundos (mujeres).

Los aspirantes dispondrá de dos intentos, siendo eliminados aquellos aspirantes que concurren en algunas de las siguientes circunstancias:

- Superar el tiempo máximo previsto.
- No adoptar la posición de salida descrita.
- Realizar dos salidas nulas.
- Invadir otra calle que no sea la asignada.

ANEXO B

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros (hombres) y 1,60 (mujeres).

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será supe-

rior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

- 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- 3.2. Desprendimiento de retina.
- 3.3. Patología retiniana degenerativa.
- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5. Discromatopsias.
- 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

- 4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
- 4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

- 5.1. Cirrosis hepática.
- 5.2. Hernias abdominales o inguinales.
- 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
- 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

- 6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.
- 6.2. Insuficiencia venosa periférica.
- 6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de sus funciones.

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

10. Sistema nervioso.

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de sus funciones.

11. Trastornos psiquiátricos.
 - 11.1. Depresión.
 - 11.2. Trastornos de la personalidad.
 - 11.3. Psicosis.
 - 11.4. Alcohólicismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
 - 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de sus funciones.

12. Aparato endocrino.
 - 12.1. Diabetes.
 - 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.
 - 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
 - 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
 - 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

14. Patologías diversas. Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de sus funciones.

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

ANEXO C

TE M A R I O

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. El Tribunal Constitucional.
2. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Procedimiento Administrativo. Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. El Régimen Local.
4. El Empleado Público. Estructura y organización de la Función Pública. La Oferta de Empleo Público, el ingreso y los sistemas de selección del personal. Ingreso, provisión y promoción del Personal al Servicio de la Administración.
5. Provisión de puestos y carrera administrativa. Situaciones de los funcionarios, incompatibilidades, derechos y deberes. Sistema de retribuciones, seguridad social y régimen disciplinario.

Materias específicas

1. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
2. Naturaleza del fuego. Química del fuego. El combustible. Toxicidad de los productos resultantes en un incendio.
3. Incendios. Riesgos naturales. Incendios forestales.
4. Agentes extintores. El agua. Espumas. Clasificación de los equipos de espuma. Extintores. Mecanismos de la extinción. Métodos de extinción. Medios de extinción.
5. Instalaciones fijas.
6. Vehículos de extinción de incendios. Mecánica. Contra incendios.
7. Actividades del Servicio de extinción de incendios y salvamento.

8. Construcción e incendios. Apeos y apuntalamientos. Lesiones constructivas.
9. Documento básico SI (Código técnico de la Edificación).
10. Hidráulica.
11. Electricidad.
12. Equipos y Prendas de protección personal.
13. Material de salvamento y evacuación. Salvamento en ascensores. Equipos de descarceración. Descarceración.
14. Primeros auxilios, salvamento y socorrismo. Protección respiratoria.
15. Planes de emergencia. Comunicaciones en las emergencias.
16. Señalización. Seguridad vial.
17. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
18. Protección Civil.
19. Mercancías peligrosas. Materias peligrosas. Identificación. Intervención en accidentes.
20. Prevención de Riesgos Laborales.
21. El municipio de Morón de la Frontera: Red de hidrantes, vías urbanas e interurbanas. Itinerarios a seguir en emergencias.

Morón de la Frontera, 16 de junio de 2009.- El Alcalde Accidental, Alfonso Enrique Angulo Pilar.

ANUNCIO de 24 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases de plaza de Policía Local.

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2009, ha aprobado las bases para la provisión en propiedad, por oposición libre, de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno Local recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2009.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo