

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

ANUNCIO de bases.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de Octubre del presente año, se sirvió aprobar las convocatorias relativas a las plazas de personal funcionario y laboral fijo que figuran en los anexos, que más adelante se detallan, integrantes de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para los años 1.991 y 1.992, y acordó para regir dichas convocatorias las siguientes:

BASES GENERALES

Primera: Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral de esta Corporación, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo de clasificación o categoría profesional que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios o laborales en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Igualmente se reserva, cuando el número de plazas vacantes lo permita, el cinco por ciento de las mismas, hasta alcanzar el dos por ciento de la plantilla para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento de conformidad con lo preceptuado en las Bases novena y decimocuarta.

Las plazas que se reserven para este personal se indicarán también en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Segunda: La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de Agosto, Real Decreto 896/91, 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 2223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, el Convenio Colectivo de Empresa para la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes

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

- A) Ser español.
- B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias.
- E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad

establecidos en la Legislación vigente.

- F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
- G) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

Cuarta: Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes

Quinta: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por el Departamento de Personal, sito en c/ Lamarque Novoa, 1, de esta localidad, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de esta Excmo. Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en "MIL (1.000) PESETAS". También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, relación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

IV. Admisión de Candidatos

Sexta: Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia, resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

Séptima: Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava: Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales para solicitar su inclusión, a partir del siguiente en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten, dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos.

Novena: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1.982, 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 minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, si los hubiere, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento

de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, tal como se indica en la base decimocuarta.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Pública.

V. Tribunales

Décima: Salvo indicación expresa en los anexos que correspondan, los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, quedarán formados como sigue:

Para las Convocatorias de Personal Funcionario:

PRESIDENTE.- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
SECRETARIO.- El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
VOCALES: Un representante designado por la Comunidad Autónoma, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación y el Delegado o Encargado del Servicio respectivo.

Para las Convocatorias de Personal Laboral:

PRESIDENTE.- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
SECRETARIO.- El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
VOCALES: Un técnico o experto, designado por la Corporación, dos representantes del Comité de Empresa, designados por el mismo y el Delegado o Encargado del Servicios respectivo.

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 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de Julio de 1.958.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 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. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales Calificadores no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y quedarán facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. tales especialistas actuarían con voz, pero sin voto.

VI. Desarrollo de los Ejercicios

Undécima: El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente habrá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación, cuyo resultado se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia y Tablón de anuncios de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

VII. Sistema de Calificación

Duodécima: Fase de concurso. En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, esta fase será como a continuación se indica, salvo que en los anexos se estableciere una fase de concurso diferente:

Se considerarán méritos los siguientes:

1.- Por poseer título académico relacionado con la plaza a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de doctor: 1,50 puntos.
- Título universitario superior: 1 punto.
- Título de grado medio o Diplomatura universitaria: 0,75 punto.
- Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,5 punto.
- Formación Profesional de primer grado o equivalente: 0,3 punto.
- Graduado Escolar: 0,25 punto.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

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

2.- La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 0,75 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 25 horas: 0,10 punto.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,15 punto.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 punto.
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, puntuará 0,10 punto adicional.
- Los cursos que no determinaran el número de horas de que constó, se valorarán como los de 10 a 25 horas.

3.- La antigüedad, como funcionario de carrera o personal laboral fijo, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Dos Hermanas: 0,30 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses prestados en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos.

4.- La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la plaza solicitada se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, en puestos de idéntica categoría o desempeñando funciones propias de la plaza a que se opta: 0,3 punto.
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas, en puestos de idéntica categoría o desempeñando funciones propias de la plaza a que se opta: 0,15 punto.
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características en la Empresa privada: 0,10 puntos.

5.- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, otros méritos tales como haber superado todos los ejercicios en oposiciones a plazas idénticas a las convocadas.

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

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los Tribunales. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno idéntico o distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

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

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma del total de puntos obtenidos tanto en la fase de concurso como en la fase de oposición.

VIII Puntuación y propuesta de selección

Decimotercera: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quién, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento o de formalización de contrato de trabajo a la Comisión de Gobierno de la misma.

IX. Presentación de documentos Nombramiento o Formalización de Contrato de Trabajo

Decimocuarta: 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 la base decimotercera, 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. El cumplimiento del requisito C) de la Base tercera habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de Empresa de esta Corporación.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación.

Cumplidos los siguientes trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento o contratación a la Excm. Comisión de Gobierno, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión o no firmase el correspondiente contrato de trabajo en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, o período de pruebas, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Decimoquinta: Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indique en los anexos de estas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegaran a especificar en los anexos respectivos a dichas plazas.

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 22 del Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el Artículo 1 del Real Decreto 456/86, de 10 de Febrero.

Para poder ser nombrados funcionarios de carrera, los aspirantes deberán superar favorablemente el curso de formación que en los anexos se indiquen. Quienes no lo superen, podrán incorporarse al inmediatamente posterior, estado, durante el período de tiempo en que finalice el primer curso y de comienzo el siguiente, sin derecho a percibir emolumentos por esta Corporación. De no superar el segundo curso de formación, perderán todos sus derechos y se procederá conforme establece la base decimocuarta en su último párrafo.

Decimosexta.- Los aspirantes a convocatorias de personal laboral quedarán sujetos, desde la formalización de su correspondiente contrato de trabajo, a la normativa laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo hasta la superación satisfactoria del período de pruebas fijado en el Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excm. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

X IMPUGNACION

Decimoséptima.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Dos Hermanas, 22 de octubre de 1992.- El Alcalde.

CONVOCATORIAS PERSONAL FUNCIONARIO

Anexo I

Plazas de Técnico de Administración General

Número de plazas: Dos.
Pertencientes a: Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.
 Clase: Técnica.
 Categoría: Técnico de Administración General.
 Grupo: A.
 V.P.T.: 22.
 Sistema de selección: Oposición Libre.
 Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales; Intendente Mercantil, Actuario Mercantil o equivalente.

Tribunal calificador

Se comprenderá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la exposición por escrito, en un tiempo máximo de 4 horas, de dos temas del programa de la convocatoria de entre tres extraídos al azar de entre los temas comprendidos en el grupo de materias específicas.

Tercer Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal. Para su realización los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, libros de consulta y apuntes con los que acudan provistos.

PROGRAMA

Materias Comunes

1. El Estado Español en la Constitución Española de 1.978.
2. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.
3. Garantías constitucionales de los derechos fundamentales. Suspensión de las garantías constitucionales.
4. La Corona. La Jefatura del Estado.
5. El Poder Judicial. Principios informadores. El Consejo General del Poder Judicial.
6. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Función de control del Gobierno.
7. El Defensor del Pueblo.
8. El Tribunal de Cuentas. Funciones, organización y funcionamiento.
9. El Tribunal Constitucional. Naturaleza y caracteres. Organización. Materias y procedimiento de los recursos ante el Tribunal Constitucional.
10. El Gobierno. Función Ejecutiva. Composición. Funciones. Nombramiento de sus miembros.
11. Distribución territorial del Estado. Conceptos y evolución. Estado unitario y Estado federal.
12. El Estado de las Autonomías. Regulación en la Constitución Española. Autonomía política. Principios informadores.
13. Relaciones entre Administraciones Públicas. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
14. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.
15. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza. Elaboración. Contenido. Reforma.
16. Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento. Composición y Funcionamiento.
17. El Defensor del Pueblo.
18. El Presidente. Regulación Jurídica. Elección. Estatuto personal. Atribuciones.
19. El Consejo de Gobierno. Regulación jurídica. Funciones. Responsabilidad política de sus miembros ante el Parlamento.
20. El Tribunal Superior de Justicia.
21. Principios de la Organización Territorial del Estado. Principio de autonomía. Contenido y alcance. Autonomía Local y competencia en la Ley de Bases de Régimen Local.
22. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Ordenanzas y Bandos Locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Tipos de Ordenanzas locales. Reglamento orgánico.
23. El Municipio. Territorio. Alteración del término municipal. La Población. El Padrón. Organización Municipal. Alcalde. Comisión de Gobierno. Pleno. Organos complementarios. Comisión Especial de cuentas.
24. El Consejo abierto. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.
25. La Provincia. Regulación en la Constitución. Su relación con la Comunidad Autónoma. En el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Elementos integrantes de la Provincia. Organización.
26. La Comarca. Regulación constitucional y Naturaleza Jurídica. Las Mancomunidades. Regulación en la Ley de Bases de Régimen Local. Naturaleza Jurídica. Régimen Jurídico. Su constitución. Las Areas Metropolitanas. Naturaleza y Régimen Jurídico.
27. La contratación local. Clasificación. Voluntad contractual. Invalidez de los contratos locales. Extinción.
28. Ordenación de la Función Pública Local. Concepto. Clasificación. Organización Administrativa. Estructura.
29. La relación de servicio de los funcionarios públicos locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de servicio. Carrera administrativa.
30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. La responsabilidad de los funcionarios públicos locales.
31. El ejercicio de la iniciativa pública por las Entidades Locales. Ejercicio de Actividades Económicas por las Entidades Locales.
32. Los modos de gestión de los Servicios Públicos Locales. Gestión directa y gestión indirecta.
33. La Concesión. Concepto y Naturaleza. Adjudicación. Régimen Jurídico. Causas de extinción.
34. Control de los actos y acuerdos locales en la Ley de Bases de Régimen Local. Impugnación por los particulares.
35. El poder tributario de las Entidades Locales. La supresión de la vía económico-administrativa respecto de los actos y acuerdos locales. Presupuestos de las Entidades Locales. El control de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas.
36. Caracteres generales de la Ley de Régimen Local. Disposiciones Generales. Concepto y clases de Entidades Locales. Autonomía Local como Derecho de participación. Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
37. Principios constitucionales del Régimen Local.
38. La Constitución como norma jurídica. Fundamento de su valor nominativo. La Constitución como norma fundamental. Principio General. Valor normativo de la Constitución Española.
39. La Ley. Concepto de Ley. La Fuerza de Ley. Titulares del Poder Legislativo. Clases de Leyes. Orgánicas, ordinarias y Decretos-Leyes.
40. La inconstitucionalidad de las Leyes. El Tribunal Constitucional.
41. El Reglamento. Concepto y justificación. Límites formales del ejercicio de la potestad reglamentaria por la Administración. Clases de Reglamentos. Nulidad de pleno derecho de los Reglamentos.
42. La reserva de Ley en la Constitución Española. La Delegación legislativa. Naturaleza. La Delegación recepticia. La remisión normativa.
43. El acto administrativo. Definición. Clases de Actos Administrativos. Presunción de validez y cumplimiento inmediato. La retroactividad de los actos administrativos. El silencio administrativo.
44. La actividad multilateral de la Administración. Convenios entre Administración y Administrados. Procedimiento de contratación. Tipos de contratos. La extinción de los contratos administrativos. El cumplimiento. La nulidad. La resolución.
45. Procedimiento administrativo. Naturaleza y fines. Clases de procedimientos. Principios Generales del procedimiento administrativo.
46. Los interesados en el procedimiento administrativo. Concepto y clases. La estructura del procedimiento

- administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Terminación.
47. Los Recursos Administrativos. Concepto y caracterización. Los recursos administrativos como garantía y como presupuesto de la impugnación jurisdiccional. Clases de Recursos. Procedimiento administrativo en vía de recurso.
48. Los recursos de Alzada y Reposición. Recurso de Súplica. El recurso de Revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.
49. La Constitución Española y el Contencioso Administrativo. Los órganos de la Jurisdicción.
50. Las partes en el contencioso-administrativo. El objeto del recurso. La interposición del recurso y sus efectos. La tramitación del recurso.
51. El Derecho Financiero: concepto y contenido. Delimitación del objeto financiero. Actividad financiera y económica. Fundamentación de la Hacienda Pública. Principios constitucionales. La Ley General Presupuestaria.
52. El presupuesto. Concepto y clasificación. Principios presupuestarios.
53. Los Ingresos Públicos. Concepto. Precios privados y cuasi-privados. Precios públicos y políticos. Tasas, contribuciones especiales e impuestos.
54. El sistema tributario español. Principios inspiradores del Derecho Tributario. El sistema tributario español actual.
- Materias Específicas**
- HACIENDAS LOCALES**
1. Sistema General Local-sistema Financiero Local y Principios Constitucionales de autonomía y suficiencia financiera. Régimen de las Haciendas Locales. Contenido y alcance de Autogobierno Local.
2. El Poder tributario derivado de las Entidades Locales. Principios del sistema Tributario local.
3. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. La imposición y ordenación de tributos locales.
4. Competencias de las Entidades Locales en materia de gestión tributaria. Delegación de las competencias de gestión tributaria.
5. Los recursos de las haciendas locales. Ingresos de Derecho privado. Tributos. Participación en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito. Multas y sanciones.
6. Las operaciones de crédito. Planteamiento. Operaciones de crédito a medio y largo plazo. Operaciones de Tesorería.
7. Precios públicos. Hecho imponible. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago.
8. Los recargos como tributos locales. Concepto y naturaleza jurídica de los recargos. Naturaleza de los recargos en las Haciendas locales. El establecimiento de recargos por las Corporaciones Locales.
9. Impuesto sobre Bienes Inmuebles I. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Definición.
10. Impuesto sobre Bienes Inmuebles II. Cuota. Devengo y período impositivo. Gestión. competencias de la Administración del Estado y de los Ayuntamientos en la gestión.
11. Impuesto sobre Actividades Económicas I. Naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota tributaria.
12. Impuesto sobre Actividades Económicas II. Tarifas. Las cuotas de tarifa. El coeficiente de incremento. El índice de situación. Período impositivo. Gestión.
- POLÍTICA DE VIVIENDA**
13. Promoción pública y gestión. La Promoción pública. La Descentralización administrativa de la Gestión pública. El desarrollo de la Promoción pública. Problemas de la promoción pública. Propuestas de actuación.
14. La coordinación administrativa de la política de vivienda. Los problemas de coordinación en el nuevo modelo descentralizado. Hacia nuevos instrumentos de coordinación. Convenio marco y programa marco.
15. Los instrumentos normativos I: La preparación de suelo con destino residencial. Los objetivos de una política de suelo. El nuevo marco jurídico establecido por la Ley 8/90 y el Decreto Legislativo 1/92. La dimensión del problema del suelo. La localización del suelo y figuras de intervención. El horizonte temporal: actuaciones inmediatas y a medio plazo.
16. Los instrumentos normativos II: el fomento de la vivienda en alquiler. Situación actual. Objetivos de la política de alquiler. Las medidas de intervención. Fomento de los tipos de vivienda en alquiler.
17. La financiación a la vivienda. el sistema de financiación a la vivienda. Crecimiento del crédito a la vivienda. Los problemas de la financiación. Propuestas de Actuación.
18. Vivienda y fiscalidad. Situación actual. Fiscalidad en la producción de viviendas. Fiscalidad en la transmisión de viviendas. Fiscalidad en la adquisición de viviendas. Fiscalidad relacionada con la propiedad de la vivienda. Oferta de viviendas. Propuestas.
19. La Intervención Pública sobre la vivienda. La desadecuación entre la oferta y las necesidades. Las necesidades de vivienda. Los objetivos de la intervención pública: normativa, económica y sobre los agentes.
20. Conexiones entre el Catastro. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles y los Arrendamientos urbanos. Arrendamientos urbanos: líneas generales sobre su régimen jurídico. Derechos y obligaciones generales del arrendador y arrendatario. Especial consideración de los derechos específicos del arrendatario. El impuesto sobre bienes inmuebles y los Arrendamientos urbanos.
21. Marco normativo de las ayudas estatales para suelo y vivienda. Los Decretos 1968/91 y 1932/91 en el contexto más amplio de medidas políticas de viviendas. Principales innovaciones del Decreto 1932/91. Concertación con las Comunidades Autónomas. Aspectos generales. Criterios de distribución por Comunidades Autónomas de los recursos estatales asignados al Plan de Vivienda. Contenido de los convenios entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y las Comunidades Autónomas.
22. Aspectos generales del Convenio marco bilateral entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y la Comunidad Autónoma Andaluza.
23. Objetivos instrumentales en materia de vivienda del Plan Andaluz.
24. Instrumentos de Gestión y mecanismos de revisión en la Política de Vivienda de la Junta de Andalucía.
- URBANISMO**
25. El Sistema de adquisición gradual y sucesiva de facultades urbanísticas. Derecho a Urbanizar: Definición, adquisición, pérdida o reducción y contenido económico.
26. Derecho al aprovechamiento urbanístico: Definición, adquisición, pérdida o reducción y contenido económico.
27. Derecho a edificar: Definición, adquisición, pérdida o reducción y contenido económico. Derecho a la edificación: Definición, adquisición, pérdida o reducción y contenido económico.
28. Efectos del incumplimiento de los deberes urbanísticos en actuaciones sistemáticas: 1. fase inicial a la adquisición del derecho al aprovechamiento urbanístico; 2. falta de adquisición del derecho a edificar; 3. falta de adquisición del derecho a la edificación.
29. Efectos del incumplimiento de los deberes urbanísticos en actuaciones asistemáticas: 1. fase previa a la adquisición del derecho a edificar; 2. falta de adquisición del derecho a la edificación. Reglas aplicables a ambos tipos de actuaciones: 1. posibilidad de iniciar o proseguir el proceso de urbanización y edificación en tanto no se produzca la reacción administrativa; 2. competencia y plazos para adoptar las medidas de reacción frente al incumplimiento de deberes urbanísticos; 3. las medidas de reacción -expropiación o sujeción al régimen de venta forzosa-.
30. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: 1. adquisición del derecho al aprovechamiento urbanístico desde la aprobación del planeamiento 2. Aplicación de técnicas específicas para resolver los desajustes entre aprovechamientos reales y patrimonializables; 3. verificación del ajuste entre el aprovechamiento real y el patrimonializable, al resolverse sobre la concesión de la licencia de edificación; 4. deducción del coste de la urbanización precisa para la determinación del valor del aprovechamiento urbanístico
31. Expropiaciones Urbanísticas. Concepto y clases de expropiaciones urbanísticas. Gestión de las expropiaciones. Determinación y pago del justo precio. Régimen reversorio. Liberación de expropiaciones. La ocupación directa.
32. Medidas de intervención en el mercado del suelo. Consideraciones generales. Derechos de tanteo y de retracto. Patrimonio Municipal del Suelo. La "calificación"

- de terrenos con destino a la construcción de viviendas de protección pública.
33. El Sistema de Compensación. La Junta de Compensación y el propietario Único. Procedimiento abreviado.
 34. El Sistema de Cooperación. La técnica reparcelaria y su encuadre en este sistema de actuación Procedimientos.
 35. El Sistema de Expropiación. La técnica expropiatoria como sistema de actuación.
 36. La Venta forzosa. Supuestos. Procedimiento.

Anexo II

Plaza de Graduado Social

Número de plazas: Una.
 Pertenecientes a:
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Técnica.
 Clase: Media.
 Categoría: Graduado Social.
 Grupo: B.
 U.P.T.: 18.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición de Promoción interna.
 Titulación exigida: Graduado Social.

Requisitos adicionales

Los aspirantes deberán pertenecer a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como funcionarios de carrera pertenecientes al grupo de clasificación "C".

Tribunal calificador

Se comprenderá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:

FASE DE CONCURSO

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura en la base duodécima de las generales que rigen la convocatoria, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las mismas.

FASE DE OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal. Para su realización los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, libros de consulta y apuntes con los que acudan provistos.

PROGRAMA

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978. La Constitución como fuente del ordenamiento Jurídico. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Estado: Concepto, elementos y formas.
4. Organización Territorial del Estado. La Administración Local. Derecho a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
5. Los Estatutos de las Comunidades Autónomas como fuente del Derecho. Potestad Normativa. Constitución, clasificación,

organización, competencias y control de las Comunidades Autónomas.

6. El Régimen Local Español. Antecedentes. Situación actual. Principios constitucionales y Regulación Jurídica. Tipología.
7. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.
8. El Municipio. Organización Municipal y competencias.
9. El Derecho Administrativo. Concepto. Relaciones con otras disciplinas Jurídicas. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.
10. Los sujetos del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. Procedimiento administrativo local.
11. El Presupuesto. Clases. Los Presupuestos Locales. Principios Presupuestarios. Estructura. Clasificación. Referencias a la Ley General Presupuestaria.
12. Referencias a la Ley General Tributaria. Haciendas Locales. Potestad tributaria local. Clasificación de los ingresos locales. Ordenanzas fiscales.

Materias Específicas

1. Situaciones administrativas de los funcionarios de Administración Local.
2. Ingreso en la Función Pública Local: Escala de Administración General.
3. Ingreso en la Función Pública Local: Escala de Administración Especial.
4. Procedimiento Administrativo de la convocatoria. Proceso selectivo y celebración de las distintas pruebas. Adquisición de la condición de funcionario y personal laboral fijo.
5. Bases de convocatoria. Contenido.
6. Requisitos de acceso a la Función Pública.
7. Organos de selección.
8. Control Jurisdiccional del desarrollo de las pruebas en oposiciones y concursos.
9. La Oferta Pública de Empleo.
10. Los sistemas de selección del personal al servicio de las Entidades Locales.
11. Marco Jurídico de la Selección de Personal.
12. Selección del personal interino y contratado para trabajos específicos en las Corporaciones Locales.
13. Selección del personal laboral y eventual en las Corporaciones Locales.
14. Los Funcionarios Interinos.
15. El Personal Eventual.
16. Los contratos administrativos para trabajos específicos y concretos no habituales de carácter excepcional.
17. El personal contratado laboral temporal. Situación actual y caracteres Generales. Procedimiento de selección. Tipología contractual. Reconocimiento de servicios.
18. La Función Pública y su organización. Clases de funcionarios.
19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.
20. Derechos económicos de los funcionarios.
21. El Régimen Disciplinario. Procedimientos. Clasificación de las faltas. Sanciones.
22. Prestaciones básicas de la M.U.N.P.A.L.
23. La M.U.N.P.A.L.: Prestaciones complementarias y Asistencia sanitaria.
24. Representación y sindicación del personal al servicio de la Administración Pública. Organos de representación. Elección y duración. Competencias.
25. El Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
26. Fomento al empleo: Fondo Social Europeo. Promoción de iniciativas locales de empleo. Plan de Empleo rural. Convenios Inem-Corporaciones Locales. Escuelas Taller.
27. La Oferta de Empleo y el contrato de Trabajo. El contrato de trabajo común u ordinario. El periodo de prueba. Referencia al Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
28. Contrato a tiempo parcial. Contrato de Jubilación parcial. Contrato de relevo.
29. Contrato en prácticas. Contrato para la formación.
30. Contratación temporal como medida de Fomento del Empleo.
31. Contrato para minusválidos: acogidos a medidas de fomento del empleo. Empleo selectivo.
32. Contratos de duración determinada. Contratos para obra o servicio determinado. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.
33. Contrato para trabajos fijos y periódicos de carácter discontinuo. Contrato de interinidad. Contrato por lanzamiento de nueva actividad.
34. Contratación de trabajadores mayores de cuarenta y cinco años. Contrato de sustitución por anticipación de la edad de jubilación.

35. El salario de los trabajadores.
36. Jornada laboral. Especial referencia al Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
37. Permisos y Vacaciones. Especial referencia al Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
38. Suspensión del contrato de trabajo.
39. El Despido disciplinario. Formalidades. Actuaciones.
40. Prestaciones por desempleo de nivel contributivo.
41. Subsidio por desempleo. Prestaciones de asistencia sanitaria.
42. Comités de Empresa y Delegados de Personal.
43. El Convenio Colectivo. Negociación. Perfección. Eficacia.
44. El Conflicto Colectivo. Medidas Conflictivas.
45. El Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación, inscripción, afiliación, altas, bajas y variaciones.
46. La cotización al Régimen General de la Seguridad Social.
47. La recaudación al Régimen General de la Seguridad Social.
48. Asistencia sanitaria e Incapacidad Laboral Transitoria en el Régimen General de la Seguridad Social.

Anexo III

Plazas de Administrativo

Número de plazas:	Tres.
Pertencientes a:	
Escala:	Administración General.
Subescala:	Administrativa.
Clase:	Administrativa.
Categoría:	Administrativo.
Grupo:	C.
U.P.T.:	16.
Sistema de selección:	Concurso-Oposición de Promoción interna.
Titulación exigida:	Bachiller Superior. Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Requisitos adicionales

Los aspirantes deberán pertenecer a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como funcionarios de carrera pertenecientes al grupo de clasificación "D".

Tribunal calificador

Se comprenderá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:

FASE DE CONCURSO

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura a continuación, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo tercero, de las bases generales por las que se rigen la presente convocatoria:

Se considerarán méritos los siguientes:

1.- Por poseer título académico relacionado con la plaza a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de doctor: 1,50 puntos.
- Título universitario superior: 1 punto.
- Título de grado medio o Diplomatura universitaria: 0,75 punto.

A los efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

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

2.- La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 0,75 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 25 horas: 0,10 punto.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,15 punto.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 punto.
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, puntuará 0,10 punto adicional.
- Los cursos que no determinaran el número de horas de que constó, se valorarán como los de 10 a 25 horas.

3.- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en la Administración Local: 0,30 puntos.

4.- La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la plaza solicitada se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en la Administración Local, en puestos de idéntica categoría o desempeñando funciones propias de la plaza a que se opta: 0,3 punto.

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características en la Empresa privada: 0,10 puntos.

5.- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, otros méritos tales como haber superado todos los ejercicios en oposiciones a plazas idénticas a las convocadas.

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 OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal. Para su realización los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, libros de consulta y apuntes con los que acudan provistos.

PROGRAMA

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Estado. Concepto, elementos y formas.
4. La División de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.
5. La Corona. El Poder legislativo.
6. El Poder Judicial.
7. El Gobierno y la Administración del Estado.

8. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
9. El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
10. El Derecho Administrativo. Concepto. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley. El Reglamento.
11. El administrado. colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
12. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez.
13. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales. Fases.
14. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Convalidación. Revisión de oficio.
15. Las formas de la actividad administrativa. El Fomento. la Policía Administrativa. El Servicio Público.
16. La responsabilidad de la Administración Pública.
17. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
18. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial y competencias.
19. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.
20. El Municipio. Organización municipal y competencias.
21. La Función Pública Local y su organización. Clases. Grupos de Funcionarios. Situaciones Administrativas.
22. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen económico. Derecho de sindicación. Derechos pasivos. Régimen Disciplinario.
23. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas.
24. Los presupuestos locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

Materias Específicas

1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.
2. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos. Comunicaciones y notificaciones.
3. Los recursos administrativos. Clases.
4. Principios Generales y clases de contratos administrativos. Selección de contratistas. Derechos y deberes.
5. El Servicio Público. Los modos de gestión del Servicio Público.
6. El Servicio Público en la esfera local.
7. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Régimen de Licencias.
8. Legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbanas. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística Municipal.
9. Los bienes de las entidades locales.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Régimen General de las Elecciones Locales.
12. El Silencio Administrativo: concepto, naturaleza, fundamento, clases, requisitos y efectos.
13. Los Derechos Reales Administrativos. El Dominio Público. El Patrimonio privado de la Administración.
14. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Caracteres Generales.
15. Tratamiento de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo.
16. Automatización de oficinas. Sistemas físicos. Ordenadores. Centros de proceso de datos.

Anexo IV

Plaza de Cabo de la Policía Local

Número de plazas: Una.
 Pertenecientes a: Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.
 Clase: Policía Local.
 Categoría: Cabo.
 Grupo: D.
 U.P.T.: 16.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición de Promoción interna.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Requisitos adicionales

Los aspirantes deberán pertenecer a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como funcionarios de carrera pertenecientes al grupo de clasificación "D", con la categoría de Agentes de la Policía Local y poseer una antigüedad en la misma, de al menos dos años.

Tribunal calificador

Se comprenderá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:

FASE DE CONCURSO

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura en la base duodécima de las generales que rigen la presente convocatoria, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las mismas.

FASE DE OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.— Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.— Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal.

PROGRAMA

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Principios Generales.
2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
3. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales. Fases.
4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Los Presupuestos Locales. Las Haciendas Locales.

Materias Específicas

1. La Función Pública Local y su organización.
2. Los Derechos y Deberes fundamentales de los Funcionarios Públicos. Derechos pasivos. Régimen Disciplinario.
3. Formas de la acción administrativa: fomento, policía y servicio público.
4. La Policía Local. Sus funciones.
5. Regulación de la Policía Local en la Ley de Coordinación de la Junta de Andalucía.
6. La Policía Local y la aplicación de la Ordenanzas de Policía. Las Multas Municipales: concepto y clases. El procedimiento sancionador.
7. Noción de delitos y faltas. Elementos que los integran.

8. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales. Derechos del detenido.
9. La Ley de Seguridad Vial. Circulación urbana. Normas generales. Detención y estacionamiento. carga y descarga. Señalización.
10. Permisos de conducción. Concepto y clases. Licencias de conducción.
11. Señales de circulación. Concepto, características y clases.
12. El tráfico y la Policía Local. Organización y misiones. Regulación del tráfico.
13. Denuncias por infracción en materia de tráfico. Procedimiento sancionador.
14. Circulación de automóviles. Clasificación. Requisitos administrativos y técnicos.
15. El accidente de tráfico. Concepto y clases. Actuación inmediata y actividades administrativas.
16. La Policía Local y el Servicio de Protección Civil.

- Los cursos que no determinaran el número de horas de que constó, se valorarán como los de 10 a 25 horas.

3.- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Dos Hermanas: 0,30 puntos.

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses prestados en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos.

4.- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, otros méritos tales como haber superado todos los ejercicios en oposiciones a plazas idénticas a las convocadas.

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 OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.- Consistirá en una copia a máquina, durante 15 minutos, de un texto que facilitará el tribunal, valorándose la velocidad desarrollada, la limpieza, exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo Ejercicio.- Contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Tercer Ejercicio.- Consistirá en la exposición por escrito de dos temas extraídos al azar de entre el programa de materias anexo, durante un tiempo máximo de 3 horas. A tal efecto se extraerán dos temas de cada uno de los grupos de materias de que consta el programa adjunto, debiendo elegir el opositor uno por cada grupo. Compondrá el primer grupo un temario de materias comunes, siendo el segundo de materias específicas.

Cuarto Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal.

Quinto Ejercicio.- De carácter voluntario. Tendrá las siguientes especialidades, que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas, por los opositores que así lo hagan constar en la instancia:

A) Taquigrafía: Consistirá en la toma taquigráfica, a mano, de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de 5 minutos.

B) Mecanización: Manejo de máquinas de registro de datos para entrada en un ordenador o de procesar textos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 2 puntos, sin que represente nunca más del 10 por ciento de la suma de puntos obtenidos en el resto de los ejercicios de la fase de oposición.

PROGRAMA

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Anexo V

Plazas de Auxiliares Administrativos

Número de plazas: Cuatro.
 Pertenecientes a:
 Escala: Administración General.
 Subescala: Administrativa.
 Clase: Administrativa.
 Categoría: Auxiliar.
 Grupo: D.
 U.P.T.: 14.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Tribunal calificador

Se comprenderá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:

FASE DE CONCURSO

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura a continuación, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las bases generales que rigen la presente convocatoria:

Se considerarán méritos los siguientes:

1.- Por poseer título académico relacionado con la plaza a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de doctor: 1,50 puntos.
- Título universitario superior: 1 punto.
- Título de grado medio o Diplomatura universitaria: 0,75 punto.
- Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,5 punto.

A los efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

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

2.- La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 0,75 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 25 horas: 0,10 punto.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,15 punto.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 punto.
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, puntuará 0,10 punto adicional.

3. El Gobierno y la Administración del Estado.
4. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Los estatutos de autonomía.
5. Constitución, clasificación, organización y competencias de las Comunidades Autónomas.
6. El Derecho Administrativo. Concepto. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley. El Reglamento.
7. El administrado. colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez.
8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales. Fases.
9. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial y competencias.
11. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento. Organización municipal y competencias.
12. La Función Pública Local y su organización. Clases. Grupos de Funcionarios. Situaciones Administrativas.
13. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen económico. Derecho de sindicación. Derechos pasivos. Régimen Disciplinario.
14. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas.
15. Los presupuestos locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

Materias Específicas

1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.
2. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos. Comunicaciones y notificaciones.
3. El Servicio Público. Los modos de gestión del Servicio Público. El Servicio Público en la esfera local.
4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
5. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Caracteres Generales.
6. Los sistemas de tratamiento de textos. Hojas de cálculo. Los gráficos de oficina.
7. Automatización de oficinas. Sistemas físicos. Ordenadores. Centros de proceso de datos.
8. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medida de comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónico.
9. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.
10. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Anexo VI

Plazas de Conductor

Número de plazas: Dos.
 Pertencientes a:

Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Servicios Especiales.
Clase:	Cometidos Especiales.
Categoría:	Conductor.
Grupo:	D.
U.P.T.:	16.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Número de plazas reservada a promoción interna: Una.

Requisitos adicionales

Todos los opositores deberán estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B-1, B-2, C-1 y C-2.

Los aspirantes a cubrir la plaza por el sistema de promoción interna deberán pertenecer a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como funcionarios de carrera pertenecientes al grupo de clasificación "E".

Tribunal calificador

Se comprenderá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:

FASE DE CONCURSO

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura en la base duodécima de las generales que rigen la convocatoria, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las mismas.

FASE DE OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal.

PROGRAMA

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
3. El Régimen Local Español. Referencia a la Provincia y al Municipio. Organización y competencias.
4. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Materias Específicas

1. El motor de cuatro tiempos. Elementos principales que lo componen. Diferencias entre motores de gas-oil y gasolina.
2. El motor de dos tiempos. Elementos principales que lo componen.
3. La culata. Elementos. Relación de la culata con otros elementos del motor.
4. Bloque. Elementos que lo componen.
5. El cárter. Elementos que lo componen.
6. La bomba de agua. Sus elementos. La puesta en marcha y sus elementos. El distribuidor.
7. La bomba de gas-oil. Elementos que la componen. La bomba de gasolina. Elementos que la componen. Diferencias entre ambas.
8. El embrague. Elementos que componen el conjunto. Tipos de embrague.
9. La caja de cambio y sus elementos. Diferencial.
10. Señales prohibitivas vigentes en el Código de Circulación.
11. Señales informativas vigentes en el Código de Circulación.
12. Señales recomendarorias vigentes en el Código de Circulación.
13. Principales vías de penetración al centro de la Ciudad de Dos Hermanas. Ronda de circunvalación.
14. Las licencias de conducción. Clases.

15. Detención y estacionamiento. Carga y descarga. Señalización.
16. Denuncias por infracción en materia de tráfico.

Anexo VII**Plaza de Oficial Electricista**

Número de plazas: Una.
Pertencientes a:
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Personal de Oficios.
Categoría: Oficial Electricista.
Grupo: D.
V.P.T.: 16.
Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Tribunal calificador

Se comprenderá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:**FASE DE CONCURSO**

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura en la base duodécima de las generales que rigen la convocatoria, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las mismas.

FASE DE OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal.

PROGRAMA**Materias Comunes**

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
3. El Régimen Local Español. Referencia a la Provincia y al Municipio. Organización y competencias.
4. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Materias Específicas

1. Corriente, voltage y conductores.
2. Sistemas polifásicos.
3. Transporte de energía por corriente alterna.
4. Transformadores.
5. Condensadores: acción de carga y descarga. Capacitancia equivalente.
6. Inductancias: constante de tiempo. Características de voltage y corriente. Efectos en circuitos.
7. Fuentes de alimentación reguladas.
8. Comportamiento R, L y C en un sistema sinusoidal.

9. Circuitos resistivos serie paralelo con fuentes C.C.
10. Sistemas bifilares con excitación sinusoidal.
11. Sistemas de control de potencia.
12. Amplificadores de potencia transistorizados.
13. Multivibradores.
14. Sistemas analógicos: seguidores de tensión y otros caracteres.
15. Osciladores sinusoidales.
16. Redes: análisis de mallas y modos. Teorema de redes y circuitos equivalentes.

CONVOCATORIAS PERSONAL LABORAL**Anexo VIII****Plazas de Auxiliares Administrativos**

Número de plazas: Cinco.
Categoría Profesional: Auxiliar Administrativo.
Grupo de cotización: 7.
Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Tribunal calificador

Se comprenderá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:**FASE DE CONCURSO**

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura a continuación, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las bases generales que rigen la presente convocatoria:

Se considerarán méritos los siguientes:

1.- Por poseer título académico relacionado con la plaza a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de doctor: 1,50 puntos.
- Título universitario superior: 1 punto.
- Título de grado medio o Diplomatura universitaria: 0,75 punto.
- Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,5 punto.

A los efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

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

2.- La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 0,75 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 25 horas: 0,10 punto.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,15 punto.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 punto.
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, puntuará 0,10 punto adicional.
- Los cursos que no determinaran el número de horas de que constó, se valorarán como los de 10 a 25 horas.

3.- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Dos Hermanas: 0,30 puntos.

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses prestados en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos.

4.- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, otros méritos tales como haber superado todos los ejercicios en oposiciones a plazas idénticas a las convocadas.

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 OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.- Consistirá en una copia a máquina, durante 15 minutos, de un texto que facilitará el tribunal, valorándose la velocidad desarrollada, la limpieza, exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo Ejercicio.- Contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Tercer Ejercicio.- Consistirá en la exposición por escrito de dos temas extraídos al azar de entre el programa de materias anexo, durante un tiempo máximo de 3 horas. A tal efecto se extraerán dos temas de cada uno de los grupos de materias de que consta el programa adjunto, debiendo elegir el opositor uno por cada grupo. Compondrá el primer grupo un temario de materias comunes, siendo el segundo de materias específicas.

Cuarto Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal.

Quinto Ejercicio.- De carácter voluntario.

Tendrá las siguientes especialidades, que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas, por los opositores que así lo hagan constar en la instancia:

A) Taquigrafía: Consistirá en la toma taquigráfica, a uno, de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de 5 minutos.

B) Mecanización: Manejo de máquinas de registro de datos para entrada en un ordenador o de procesar textos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 2 puntos, sin que represente nunca más del 10 por ciento de la suma de puntos obtenidos en el resto de los ejercicios de la fase de oposición.

PROGRAMA

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Gobierno y la Administración del Estado.
4. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Los estatutos de autonomía.

5. Constitución, clasificación, organización y competencias de las Comunidades Autónomas.

6. El Derecho Administrativo. Concepto. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley. El Reglamento.

7. El administrado. colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales. Fases.

9. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

10. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial y competencias.

11. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento. Organización municipal y competencias.

12. La Función Pública Local y su organización. Clases. Grupos de Funcionarios. Situaciones Administrativas.

13. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen económico. Derecho de sindicación. Derechos pasivos. Régimen Disciplinario.

14. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas.

15. Los presupuestos locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

Materias Específicas

1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

2. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos. Comunicaciones y notificaciones.

3. El Servicio Público. Los modos de gestión del Servicio Público. El Servicio Público en la esfera local.

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

5. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Caracteres Generales.

6. Los sistemas de tratamiento de textos. Hojas de cálculo. Los gráficos de oficina.

7. Automatización de oficinas. Sistemas físicos. Ordenadores. Centros de proceso de datos.

8. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medida de comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónico.

9. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

10. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Anexo IX

Plazas de Conductor

Número de plazas:	Tres.
Categoría Profesional:	Conductor.
Grupo de cotización:	8.
Sistema de selección:	Concurso-Oposición Libre.
Titulación exigida:	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Requisitos adicionales

Todos los opositores deberán estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B-1, B-2, C-1 y C-2.

Tribunal calificador

Se compondrá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:**FASE DE CONCURSO**

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura en la base duodécima de las generales que rigen la convocatoria, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las mismas.

FASE DE OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal.

PROGRAMA**Materias Comunes**

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
3. El Régimen Local Español. Referencia a la Provincia y al Municipio. Organización y competencias.
4. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Materias Específicas

1. El motor de cuatro tiempos. Elementos principales que lo componen. Diferencias entre motores de gas-oil y gasolina.
2. El motor de dos tiempos. Elementos principales que lo componen.
3. La culata. Elementos. Relación de la culata con otros elementos del motor.
4. Bloque. Elementos que lo componen.
5. El cárter. Elementos que lo componen.
6. La bomba de agua. Sus elementos. La puesta en marcha y sus elementos. El distribuidor.
7. La bomba de gas-oil. Elementos que la componen. La bomba de gasolina. Elementos que la componen. Diferencias entre ambas.
8. El embrague. Elementos que componen el conjunto. Tipos de embrague.
9. La caja de cambio y sus elementos. Diferencial.
10. Señales prohibitivas vigentes en el Código de Circulación.
11. Señales informativas vigentes en el Código de Circulación.
12. Señales recominatorias vigentes en el Código de Circulación.
13. Principales vías de penetración al centro de la Ciudad de Dos Hermanas. Ronda de circunvalación.
14. Las licencias de conducción. Clases.
15. Detención y estacionamiento. Carga y descarga. Señalización.
16. El Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Anexo X**Plazas de Peones**

Número de plazas: Tres.
 Categoría Profesional: Peón Especialista.
 Grupo de cotización: 9.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tribunal calificador

Se comprondrá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:**FASE DE CONCURSO**

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura en la base duodécima de las generales que rigen la convocatoria, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las mismas.

FASE DE OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal.

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
2. El servicio público en la esfera local.
3. La Administración Local. Los Ayuntamientos. El Alcalde. El Pleno. Las Comisiones de Gobierno. Atribuciones.
4. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Caracteres generales.
5. Breves conocimientos sobre las normas generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
6. Conocimientos de aritmética y geometría.
7. Conocimientos generales sobre materiales varios de construcción, jardinería, fontanería y oficios similares.
8. Trabajos insalubres, penosos y/o tóxicos.
9. Derechos y deberes laborales básicos.

Anexo XI**Plazas de Limpiadora**

Número de plazas: Tres.
 Régimen Laboral: Fijo-Discontinuo.
 Categoría Profesional: Limpiadora.
 Grupo de cotización: 10.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
 Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Tribunal calificador

Se comprondrá tal y como establece la base décima de las generales que rigen la presente convocatoria.

Ejercicios:**FASE DE CONCURSO**

Se realizará conforme al baremo de méritos que figura en la base duodécima de las generales que rigen la convocatoria, teniéndose en cuenta por el Tribunal cuanto se dispone en la base quinta, párrafo de tercera, de las mismas.

FASE DE OPOSICIÓN

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer Ejercicio.— Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.— Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias decida el Tribunal.

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
2. El servicio público en la esfera local.
3. La Administración Local. Los Ayuntamientos. El Alcalde. Las Comisiones de Gobierno. El pleno. Atribuciones.
4. Productos y materiales de limpieza. Petición de los mismos.
5. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Caracteres generales.
6. Breves conocimientos sobre las normas generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
7. Conocimientos elementales de aritmética y geometría.
8. Idea general sobre limpieza de locales, centros públicos y escolares.
9. Trabajos insalubres, penosos y/o tóxicos.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA)**ANUNCIO de bases.**

Don Antonio Casimiro Gavira Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Hago Saber: Que la Comisión de Gobierno, en su reunión de 14 de diciembre de 1992, por Delegación de esta Alcaldía-Presidentencia, y de conformidad con lo previsto en las bases cuarta y quinta de la aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de 7 de septiembre pasado para la provisión en propiedad por el sistema de concurso de una plaza de Economista se sirvió aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal del citado concurso, que a continuación se reseña:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Aspirantes admitidos:	
Adoración Banilla Beltrán	DNI. 52.570.763.
Fernández Caro, Ramón Luis	DNI. 28.675.130.
Mediono Villolobos, Ramón José	DNI. 28.406.768.

Aspirantes excluidos: Ninguno.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente: Don Antonio Casimiro Gavira Moreno, Alcalde-Presidente, como Titular y D. Manuel Sánchez Marín, Concejal-Delegado de Régimen Interior, como suplente.

Vocales: Don Manuel Perales Gámez, como Titular y Doña Francisca Polop Fernández, como suplente, como representantes del Profesorado Oficial designados por el Instituto de Estudios de Administración Pública.

Don Gabril Mesa Brioso, como Titular y Don José Antonio González Núñez, como suplente, como Director o Jefe del respectivo servicio.

Don Antonio Carretero Hernández, como titular, y Doña Sonsoles Carretero Hernández, como suplente, como Representantes de la Junta de Andalucía.

Don Anselmo Ramón Álvarez García, como titular y Don Antonio Cabrera Bocanegra, como suplente, como funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

Secretario: Por expresa delegación del Secretario de la Corporación Doña Esperanza Manzano Moñino, como titular y doña Silvia Pérez Velázquez, como suplente, Administrativos de Administración General de esta Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento, mediante publicación en el BOP, BOJA y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles siguientes a cada publicación, a efectos de reclamaciones por quienes se consideren perjudicados, así como a los de recusación de miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstos en el art. 20 Ley de Procedimiento Administrativo.

Mairena del Alcor, 15 de diciembre de 1.992.— El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Casimiro Gavira Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

HAGO SABER: Que la Comisión de Gobierno, en su sesión de 14 de Diciembre pasado, por delegación de la Alcaldía-Presidentencia y de conformidad con lo previsto en la base quinta de las aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de 7 de Septiembre pasado, para la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de cuatro plazas de Guardias de la Policía Local, se sirvió aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal calificador y fecha del sorteo del orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, como a continuación se reseñan:

Lista provisional de admitidos y excluidos.**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Aguilar Urbaneja, Francisco. DNI nº 52.242.522
 Álvarez Domínguez, Abraham. DNI nº 28.741.146
 Antúñez Parrilla, Francisco Javier. DNI nº 34.035.209
 Atienza Regife, José Daniel. DNI nº 28.721.740
 Baena Ruiz, Juan. DNI nº 28.592.117
 Blanco Domínguez, Antonio. DNI nº 28.698.090
 Bustos Madroñal, José. DNI nº 34.033.427
 Cantillo García, Francisco Manuel. DNI nº 34.073.814
 Casado Rivera, Manuel. DNI nº 34.037.472
 Castellanos Ramírez, Juan Antonio. DNI nº 28.594.425
 Chacón Franco, Jesús. DNI nº 28.507.157
 Díaz López, Manuel. DNI nº 28.584.554
 Domínguez Romero, José Manuel. DNI nº 34.074.010
 Estévez Martín, Pedro Joaquín. DNI nº 52.243.545
 Galocha Mateos, Juan Manuel. DNI nº 34.033.146
 Gea Fernández, Andrés. DNI nº 52.273.261
 Gómez Espinosa, José Manuel. DNI nº 75.427.432
 Gómez Pérez, Antonio. DNI nº 75.413.528
 Gómez Rodríguez, Alberto. DNI nº 28.680.231
 González Bello, Alvaro Luis. DNI nº 27.322.265
 Granado López, Miguel Ángel. DNI nº 28.663.014
 Jiménez Lafuente, Francisco Javier. DNI nº 34.032.152
 Jiménez Romero, Agustín. DNI nº 34.032.663
 León González, José Juan. DNI nº 75.427.281
 López González, Pedro. DNI nº 75.437.840
 López Rodríguez, José. DNI nº 34.033.311
 Madroñal Guerra, Carlos. DNI nº 34.031.582
 Madroñal Jiménez, Rosario. DNI nº 34.033.576
 Marín Jiménez, Antonio. DNI nº 28.708.273
 Martínez Alfonseca, José María. DNI nº 34.031.587
 Martínez Donoso, José Antonio. DNI nº 34.036.190
 Morales Sánchez, Juan Luis. DNI nº 34.037.133
 Murciano Gutiérrez, María del Carmen. DNI nº 28.738.514
 Navarro Real, José Manuel. DNI nº 28.862.976
 Oliva Cordero, Abel. DNI nº 28.599.888
 Olivares Martínez, Bernardo. DNI nº 34.030.903
 Ortega Granado, José Luis. DNI nº 52.262.195
 Ortega Guillén, José. DNI nº 28.601.522
 Postigo Domínguez, Ulises. DNI nº 28.593.840
 Roldán Rodríguez, José María. DNI nº 34.043.303
 Romero Hermosín, Andrés. DNI nº 34.073.607
 Sánchez Jiménez, Juan José. DNI nº 75.427.168
 Sánchez Montes, José. DNI nº 34.042.968
 Sánchez Montes, Manuel. DNI nº 75.414.622
 Santos Velasco, Enrique. DNI nº 34.037.070

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

Composición del Tribunal calificador.

Presidente: Don Antonio Casimiro Gavira Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, como titular y don Manuel Sánchez Marín, Concejal-Delegado de Régimen Interior, como suplente.