

Tema 6. Tráfico y Policía Local. Organización y misiones. Servicios a realizar. Ordenación y regulación del tráfico. Denuncia de infracciones e investigación de accidentes.

Tema 7. Organismos oficiales que intervienen en materia de circulación. Competencias de los municipios. La Policía de circulación. Facultades de los Alcaldes en materia de circulación.

Tema 8. Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y fines. Conceptos generales.

Tema 9. Normas de comportamiento en la circulación: Normas generales. Sentido de la circulación. Utilización de carriles y arcén. Velocidad. Distancias.

Tema 10. Normas de comportamiento en la circulación: Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás. Carga y descarga. Vías en reparación.

Tema 11. Normas de comportamiento en la circulación: Adelantamientos, Paradas y estacionamiento. Cruces, advertencias a los conductores. Otras normas de circulación.

Tema 12. Circulación de peatones. Bicicletas y ciclomotos. Normas generales de la circulación. Circulación de animales. Vehículos de tracción animal.

Tema 13. Circulación de automóviles. Clasificación. Requisitos administrativos y técnicos. Los servicios públicos de viajeros. Circulación de tractores agrícolas.

Tema 14. Señalización: Normas generales. Tipos de señales. Prioridades.

Tema 15. Alumbrado y señalización óptica de vehículos. Clasificación, descripción y utilización.

Tema 16. Autorizaciones administrativas. Permisos de conducción.

Tema 17. Infracciones en materia de tráfico, circulación y seguridad vial. Tipos de infracciones. Procedimiento sancionador. Iniciación, desarrollo y terminación. Retirado de vehículos de la vía pública. Retirada del permiso de conducción.

Tema 18. Los accidentes de tráfico. Concepto y clases. Actuación inmediata y actividades administrativas.

Carmona, 31 de marzo de 1992.- El Alcalde, José A. García Navero.

## AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

ANUNCIO sobre provisión de una plaza de Administrativo de Administración General.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de oposición de promoción interna una plaza de Administrativo de Administración General, con arreglo a las siguientes:

### B A S E S

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 1.991, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de promoción interna y mediante oposición, una plaza de la Subescala Administrativa de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C.

2. Los aspirantes deberán pertenecer al Grupo D, escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la Plantilla de este Excmo. Ayuntamiento.

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

#### SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, para la subescala Administrativa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Pertenecer a la Subescala de Auxiliar de la Plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, con una antigüedad en la misma, al menos 2 años.

**TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.** 1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se

presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9 a 14 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Depojaría del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

#### CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia y Tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

#### QUINTA.- PROEBAS SELECTIVAS.

Los ejercicios de la oposición serán tres, de carácter eliminatorio y consistirán en lo siguiente:

**Primer ejercicio. Teórico.**- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema extraído por sorteo de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

**Segundo ejercicio. Teórico.**- Consistirá en exponer, oralmente, en un período máximo de cincuenta minutos, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria. Uno de Principios de Derecho político y constitucional; uno de Derecho administrativo; uno de Principios de Derecho financiero y dos de Administración Local.

La celebración de las pruebas de este ejercicio será pública.

**Tercer ejercicio. Práctico.**- Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a funcionarios del subgrupo. Los citados supuestos se extraerán por sorteo de entre los diez supuestos prácticos previamente preparados por el Tribunal con carácter secreto.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al mismo, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. **COMPOSICION.**- El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

**VOCALES:** Un funcionario designado de la Excmo. Diputación Provincial de entre el personal de la misma.

Un Técnico o experto designado por el Alcalde.

Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Un funcionario de carrera de la Corporación como mínimo del Grupo C, designado por la Alcaldía.

Un representante por cada uno de los Grupos Políticos en representación municipal, con voz pero sin voto.

Un representante elegido de entre los miembros de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

2. **ABSTENCION Y RECUSACION.**- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

3. **CONSTITUCION Y ACTUACION.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes; indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándose éstas para ello.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los Vocales anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

4. **VINCULACION DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL.**- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

#### SEPTIMA.- CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de

las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra P, de conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de Marzo de 1.991 por la que se publica el sorteo celebrado para la Oferta de Empleo Público de 1.991.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACION.

1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, no pudiendo participar en el ejercicio siguiente a aquél en que hubieren resultado eliminados.

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

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

#### NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

#### DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificación del Ayuntamiento acreditando la permanencia de al menos 2 años en la Subescala de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, debiendo los dos citados años haber transcurrido con anterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la oposición.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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.

#### UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de Abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### DDODECIMA.- NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de Abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril; la Ley 30/84, de 2 de Agosto, el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Andújar, 21 de abril de 1992.- El Alcalde.

#### PROGRAMA DEL PRIMER Y SEGUNDO EJERCICIO.

##### Parte primera: Derecho político y constitucional.

- Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.
- Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder judicial.

Tema 8. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.

##### Parte segunda: Derecho administrativo.

Tema 9. La Administración pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 13. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y hora hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública.

##### Parte tercera: Principios de derecho financiero.

Tema 24 bis. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 25. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 26. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 27. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 28. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

Tema 29. La Ley General Presupuestaria.

##### Parte cuarta: Administración Local.

Tema 30. Régimen Local español: Principios constitucionales.

Tema 31. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencia.

Tema 32. El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 33. Organización municipal. Competencia.

Tema 34. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 35. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 36. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 37. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 38. La función pública local y su organización.

Tema 39. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 40. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 41. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utiliza-