



JUNTA DE ANDALUCIA

BOLETIN OFICIAL

Año XIV

jueves, 27 de agosto de 1992

Número 84

Edita: Servicio de Publicaciones y B.O.J.A.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA, CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA
Domicilio: Jesús de la Vera Cruz n.º 16. - 41002. SEVILLA.
Dirección: Apartado de Correos 100.000. - 41071 SEVILLA
Teléfonos: (95) 421 40 55 - 421 74 53

Fax: (95) 421 02 89
Imprime: Tecnographic, SEVILLA
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

SUMARIO

1. Disposiciones generales

	PAGINA	PAGINA
CONSEJERIA DE TRABAJO		
Orden de 21 de agosto de 1992, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Saneamiento y Servicios, SA encargada de la limpieza pública del Puerto de Santa María (Cádiz), mediante el establecimiento de servicios mínimos.		7.654

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE GOBERNACION		
Corrección de errores en la Orden de 22 de junio de 1992, que resuelve la adjudicación de las plazas vacantes del Grupo V para personal laboral de nuevo ingreso seleccionado del concurso convocado por Orden que se cita. (BOJA núm. 60, de 30.6.92).		7.655

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA		CONSEJERIA DE TRABAJO	
Resolución de 4 de agosto de 1992, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se conceden subvenciones.	7.658	Resolución de 11 de agosto de 1992, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidos al omporo del Decreto que se cito.	7.658
Resolución de 20 de agosto de 1992, de la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria, por la que se hacen públicas las subvenciones para la formación de personal al servicio de EELL en materia de inversiones públicos.	7.658	Corrección de errata de la Resolución de 26 de junio de 1992, de la Delegación Provincial de Cádiz, por lo que se acuerda la publicación de la subvención concedida. (BOJA núm. 65, de 11.7.92).	7.658

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL DE CUENTAS	
Edicto.	7.659

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 11 de agosto de 1992, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de contratos de importe superior a cinco millones de pesetas. 7.659

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 17 de agosto de 1992, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se convoca concurso público para la adquisición de un sistema de seguridad (PD. 1307/92). 7.659

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 18 de agosto de 1992, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en el ámbito del mismo (PD. 1308/92). 7.660

DIPUTACION PROVINCIAL DE SEVILLA

Anuncio de concurso (PP. 1102/92). 7.660

AYUNTAMIENTO DE GAUCIN

Anuncio. 7.660

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 12 de mayo de 1992, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace público el otorgamiento del permiso de investigación que se cita. (PP. 711/92). 7.660

CONSEJERIA DE TRABAJO

Anuncio del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre depósito de estatutos de la organización Sindical denominada Sindicato Andaluz de Trabajadores de la ONCE. 7.661

CONSEJERIA DE SALUD

Anuncio del Servicio Andaluz de Salud, por el que se hace pública la concesión de autorización sanitaria de un centro de prevención y rehabilitación en la provincia de Sevilla. 7.661

COMUNIDAD DE MADRID

Resolución de 7 de agosto de 1992, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Transportes, por la que se procede a la publicación de las resoluciones sancionadoras en materia de transportes que se relacionan. 7.661

AYUNTAMIENTO DE MALAGA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Anuncio. (PP. 1270/92). 7.661

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Edicto. 7.662

Edicto. 7.664

Edicto. 7.669

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)

Anuncio de bases 7.672

Anuncio de bases 7.674

Anuncio de bases 7.676

Anuncio de bases 7.678

Anuncio de bases 7.680

Anuncio de bases 7.681

AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERIA)

Anuncio de bases 7.682

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA (SEVILLA)

Anuncio de bases 7.683

AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Anuncio de bases 7.690

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE TRABAJO

ORDEN de 21 de agosto de 1992, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Saneamiento y Servicios, SA encargada de la limpieza pública del Puerto de Santa María (Cádiz), mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por la Asamblea de trabajadores de la Empresa "Saneamientos y Servicios, S.A.", encargada de la limpieza pública del Puerto de Santa María (Cádiz), ha sido convocada huelga desde las 7'00 horas del día 28 de agosto hasta las 7'00 horas del día 9 de septiembre y que, en su caso, podrá afectar a todos los trabajadores de la mencionada empresa.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1.977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresa encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

EL Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1.981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales

servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida ultimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que "exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquéllos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables".

Es claro que la empresa Saneamientos y Servicios, S.A., encargada de la limpieza pública del Puerto de Santa María (Cádiz) presta un servicio esencial para la comunidad, cual es el mantenimiento de la salubridad, y por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de servicios mínimos, por cuanto que la falta de salubridad en la ciudad del Puerto de Santa María (Cádiz) colisiona frontalmente con el derecho a la salud proclamado en el artículo 43 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido ello posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2, y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto Ley 17/1.977, de 4 de marzo; artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4.043/1.982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 5 de octubre de 1.983; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

DISPONEMOS

Artículo 1º La situación de huelga convocada por la Asamblea de trabajadores de la empresa "Saneamientos y Servicios, S.A." del Puerto de Santa María (Cádiz), desde las 7'00 horas del día 28 de agosto hasta las 7'00 horas del día 9 de septiembre de 1.992, y que, en su caso, podrá afectar a todos los trabajadores de la mencionada empresa, deberá ir acompañada del mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2º Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto Ley 17/1.977, de 4 de marzo.

Artículo 3º Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4º Sin perjuicio de lo que establecen los artículos anteriores, deberán observarse las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de garantías de los usuarios de establecimientos sanitarios, así como se garantizará, finalizada la huelga la reanudación normal de la actividad.

Artículo 5º La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de Agosto de 1.992

FRANCISCO OLIVA GARCIA
Consejero de Trabajo

ANGEL MARTIN-LAGOS CONTRERAS
Consejero de Gobernación

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.
Ilmo. Sr. Director General de Administración Local y Justicia.
Ilmos. Sres. Delegados Provinciales de los Consejerías de Trabajo y de Gobernación de Cádiz.

R N E X O

RECOGIDA DE BASURA

Tres camiones con su dotación correspondiente, es decir, tres conductores y seis peones.

Un encargado

LIMPIEZA VIARIA

Un camión, con su dotación de un conductor y tres peones.

SERVICIOS GENERALES

Un guarda en cada turno (tarde y noche) y un mecánico.

Los servicios concretos a realizar serán designados por el Excmo. Ayuntamiento del Puerto de Santa María.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE GOBERNACION

CORRECCION de errores en la Orden de 22 de junio de 1992, que resuelve la adjudicación de las plazas vacantes del Grupo V para personal laboral de nuevo ingreso seleccionado del concurso convocado por Orden que se cita. (BOJA núm. 60, de 30.6.92).

Advertido error por omisión en la Orden de referencia, entre las páginas 4.906 y 4.907, a continuación se insertan las páginas omitidas que siguen:

Sevilla, 19 de agosto de 1992

JUNTA DE ANDALUCIA
 CONSEJERIA DE GOBERNACION
 D.G. DE FUNCION PUBLICA
 =====

PROVISION VACANTES GRUPO V LABORALES FIJOS

ADJUDICACION DESTINOS : LISTAS DEFINITIVAS
 =====

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	P.TOTAL	NUM.ORDEN
COD.P.T.	PUESTOS DE TRABAJO	CONSEJ / ORG.AUT.	C. DIRECTIVO		
	C. DESTINO	PROVINCIA	LOCALIDAD		
31804836	BENITEZ	TORRES	ENRIQUETA	5,20	187
616400	PERSONAL SV. DOMESTICOS	CADIZ	LINEA DE LA CONCEPCION [LA]		DELEGACION PROVINCIAL DE CADIZ
74629608	BENITEZ	VELAZQUEZ	MARIA PILAR ROCIO	6,00	336
601130	LIMPIADORA	GRANADA	EDUCACION Y CIENCIA		DELEGACION PROVINCIAL DE GRANADA
INST. DE BACH. "ALONSO CANO"			DURCAL		
26192720	BENITO	MAESTRA	JOSE DE SERVICIOS SOCIALES	7,20	11
713450	AYUDANTE COCINA	JAEN	INST. ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES		GERENCIA PROVINCIAL DE JAEN
RESIDENCIA ASISTIDA			UBEDA		
30443725	BERGILLOS	MONTES	ANTONIO	7,20	143
606066	ORDENANZA	CORDOBA	EDUCACION Y CIENCIA		DELEGACION PROVINCIAL DE CORDOBA
INST. FORM. PROF. "JUAN DE AREJULA"			LUCENA		
75537223	BERJANO	DELGADO	MARIA FERNANDA	6,00	309
603047	LIMPIADORA	HUELVA	EDUCACION Y CIENCIA		DELEGACION PROVINCIAL DE HUELVA
INST. BACH. "SAN JOSE"			CORTEGANA		
26372081	BERLANGA	SIERRA	ALFONSO	7,20	169
624286	ORDENANZA	JAEN	EDUCACION Y CIENCIA		DELEGACION PROVINCIAL DE JAEN
INST. BACH. "FRANCISCO DE LOS COBOS"			UBEDA		
24815734	BERMUDES	SANCHEZ	JOSE MANUEL	7,20	70
500020	VIGILANTE	MALAGA	CULTURA Y MEDIO AMBIENTE		DELEGACION PROVINCIAL DE MALAGA
INSTALACION DEPORTIVA DE CARRANQUE			MALAGA		
27000072	BERNABE	QUESADA	ANTONIO	7,20	261
601790	ORDENANZA	ALMERIA	EDUCACION Y CIENCIA		DELEGACION PROVINCIAL DE ALMERIA
INST. FORM. PROF. "EL ALGAR"			ALMERIA		
28572676	BERNAL	OGAZON	MARIA ISABEL	7,20	161
603388	LIMPIADORA	SEVILLA	EDUCACION Y CIENCIA		DELEGACION PROVINCIAL DE SEVILLA
INST. BACH. "SAN PABLO"			SEVILLA		
31451364	BERRO	GIL	JUAN	7,20	239
601884	ORDENANZA	CADIZ	EDUCACION Y CIENCIA		DELEGACION PROVINCIAL DE CADIZ
I.F.P. NUM. 2 "FCO. ROMERO VARGAS"			JEREZ DE LA FRONTERA		
74774927	BERROCAL	MENDEL	JOSEFA	7,20	27
703164	PERSONAL SV. DOMESTICOS	MALAGA	INST. ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES		GERENCIA PROVINCIAL DE MALAGA
GUARDERIA INFANTIL "LA PALMA"			MALAGA		
75532689	BERROCAL	MORIAN	JAVIER	7,20	516
302403	ORDENANZA	HUELVA	EDUCACION Y CIENCIA		DELEGACION PROVINCIAL DE HUELVA
INST. DE FORM. PROF. "DIEGO MACIAS"			CALAAAS		

JUNTA DE ANDALUCIA
 CONSEJERIA DE GOBERNACION
 D.G. DE FUNCION PUBLICA
 =====
 PROVISION VACANTES GRUPO V LABORALES FIJOS

ADJUDICACION DESTINOS : LISTAS DEFINITIVAS
 =====

DNÍ	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	P.TOTAL	NUM.ORDEN
COD.P.T.	PUESTOS DE TRABAJO	CONSEJ / ORG.AUT.	C. DIRECTIVO		
C. DESTINO	PROVINCIA	LOCALIDAD			
29783105	BELTRAN	MATEOS	M. DE LOS REMEDIOS	6,20	1.063
601308	ORDENANZA	HUELVA	EDUCACION Y CIENCIA		
	INST. DE BACH. "PADRE JOSE MIRABENT"		ISLA-CRISTINA		
17187231	BENALTE	GUERRERO	JOSEFINA	7,20	2
621814	LIMPIADORA	MALAGA	EDUCACION Y CIENCIA		
	C. ENSEÑANZAS INTEGRADAS "EL ATABAL"		MALAGA		
30173167	BENAVENTE	PAÑOS	DOLORES	7,20	101
205572	LIMPIADORA	CORDOBA	EDUCACION Y CIENCIA		
	INST. FORM. PROF. "LOPE DE VEGA"		FUENTE OBEJUNA		
31183492	BENITEZ	AGUILAR	JOSEFA	7,00	119
616400	PERSONAL SV. DOMESTICOS	CADIZ	TRABAJO		
	RESID. TIEMPO LIBRE EL BURGO TURISTICO		LINEA DE LA CONCEPCION [LA]		
28574360	BENITEZ	BARRERA	CLARA	7,20	38
407455	LIMPIADORA	SEVILLA	CULTURA Y MEDIO AMBIENTE		
	DELEGACION PROVINCIAL DE SEVILLA				
29716652	BENITEZ	BLANCO	MARIA DEL CARMEN	7,20	57
624265	LIMPIADORA	HUELVA	EDUCACION Y CIENCIA		
	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA		HUELVA		
27286266	BENITEZ	CAMPOS	JOSE MANUEL	7,20	287
205364	ORDENANZA	SEVILLA	EDUCACION Y CIENCIA		
	CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA		SEVILLA		
31218351	BENITEZ	GARCIA	JOSE MARIA	7,20	707
513536	ORDENANZA	CADIZ	AGRICULTURA Y PESCA		
	INST POLIT FORM PROF MARIT PESQUERA		CADIZ		
29470493	BENITEZ	GONZALEZ	ANTONIO	7,20	512
601526	ORDENANZA	HUELVA	EDUCACION Y CIENCIA		
	INST. DE BACH. "RAFAEL REYES RODRIGUEZ"		CARTAYA		
29924331	BENITEZ	MADRID	RAFAEL	7,20	178
205403	ORDENANZA	CORDOBA	EDUCACION Y CIENCIA		
	INS.FORM.PROF. NUM. 1 "LA FUENSANTA"		CORDOBA		
75381243	BENITEZ	SANCHEZ	M. DEL CARMEN	7,20	184
605014	LIMPIADORA	SEVILLA	EDUCACION Y CIENCIA		
	INST. BACH. "SAN FULGENCIO"		ECIJA		
28028477	BENITEZ	SANCHEZ	MANUEL	7,20	127
205364	ORDENANZA	SEVILLA	EDUCACION Y CIENCIA		
	CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA		SEVILLA		

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 4 de agosto de 1992, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se conceden subvenciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía de 1992 con esta fecha he resuelto hacer pública once subvenciones concedidos al amparo de la Orden de 6 de abril de 1992 para el Fomento y Promoción Comercial.

Las subvenciones que figuran en la relación anexa, fueron notificados en su día a los interesados, concediéndoseles el recurso pertinente, por lo que se consideran firmes, salvo que fueron recurridas en su momento.

Expte.: FYMC-AS-HU-1/92

Nombre: Asociación Onubense de Productores y Exportadores de Fresas-Freshuelva.
Subvención: 1.185.000 ptas.

Expte.: FYMC-AS-HU-2/92

Nombre: Asociación Provincial Industrias de la Carne de Huelva.
Subvención: 700.000 ptas.

Expte.: FYMC-AS-HU-3/92

Nombre: Asociación Provincial Industrias del Calzado de Huelva-Apical.
Subvención: 2.650.000 ptas.

Expte.: FYMC-AF-HU-1/92

Nombre: Pedro L. Lazo Padilla.
Subvención: 100.000 ptas.

Expte.: FYMC-AF-HU-2/92

Nombre: Blancay, S.L.
Subvención: 80.000 ptas.

Expte.: FYMC-AF-HU-3/92

Nombre: Hijos de Manuel Sánchez, S.L.
Subvención: 100.000 ptas.

Expte.: FYMC-AF-HU-4/92

Nombre: Juan Blanco Vizcaino.
Subvención: 80.000 ptas.

Expte.: FYMC-AF-HU-5/92

Nombre: Hijos de Francisco Domínguez, S.L.
Subvención: 80.000 ptas.

Expte.: FYMC-AF-HU-6/92

Nombre: Pernil, S.L.
Subvención: 100.000 ptas.

Expte.: FYMC-AF-HU-7/92

Nombre: Colzados Alvarez, S.L.
Subvención: 90.000 ptas.

Expte.: FYMC-AF-HU-8/92

Nombre: Gotonáutic-Juan Gatón Prieto.
Subvención: 100.000 ptas.

Huelva, 4 de agosto de 1992.- El Delegado, Juan Manuel Luengo Pato.

RESOLUCION de 20 de agosto de 1992, de la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria, por lo que se hacen públicas las subvenciones para la formación de personal al servicio de EELL en materia de inversiones públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18.5 de la Ley 3/1991, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1992 y en la Orden de 11 de mayo de 1992, esta Dirección General ha resuelto hacer públicas las

subvenciones concedidas a los beneficiarios que se indican en el Anexo y en las cuantías que en el mismo se relacionan.

Sevilla, 20 de agosto de 1992.- El Director General, Miguel Fernández de Quincoces y Benjumea.

A N E X O

Beneficiario: Excmo. Diputación Provincial de Córdoba.
Municipio y Provincia: Córdoba.
Importe Subvención: 5.000.000 ptas.

Beneficiario: Excmo. Diputación Provincial de Huelva.
Municipio y Provincia: Huelva.
Importe Subvención: 5.000.000 ptas.

Beneficiario: Excmo. Diputación Provincial de Sevilla.
Municipio y Provincia: Sevilla.
Importe Subvención: 5.000.000 ptas.

Beneficiario: Centros de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial (CEMCI)
Municipio y Provincia: Granada.
Importe Subvención: 15.000.000 ptas.

CONSEJERIA DE TRABAJO

RESOLUCION de 11 de agosto de 1992, de la Dirección Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas al amparo del Decreto que se cita.

Esta Delegación Provincial de conformidad con lo establecido en el artº 18.5 de la Ley 3/91 de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1992, ha resuelto hacer pública la relación de expedientes subvencionados al amparo del Decreto 3/92 de 14 de enero, Programa II: Ayuda a la contratación de Trabajadores mayores de 25 años en situación de desempleo prolongado.

Nº Expte	Solicitante	Cant. subv.
PLD-67/92-SE	Ayto. Alcolea del Río	2.244.510
PLD-45/92-SE	Ayto. Almadén de la Plata	2.244.510
PLD-07/92-SE	Ayto. Arahál	3.740.850
PLD-24/92-SE	Ayto. Bormujos	2.771.124
PLD-33/92-SE	Ayto. Brenes	3.753.366
PLD-16/92-SE	Ayto. Las Cabezas de San Juan	3.879.528
PLD-53/92-SE	Ayto. Castilblanca Arroyos	2.244.510
PLD-46/92-SE	Ayto. Constantino	3.325.440
PLD-88/92-SE	Ayto. Fuentes de Andalucía	2.992.680
PLD-54/92-SE	Ayto. Mairena del Alcor	3.879.528
PLD-91/92-SE	Ayto. Marinaleda	1.995.120
PLD-99/92-SE	Ayto. Pedrera	2.192.316
PLD-03/92-SE	Ayto. El Pedroso	1.995.120
PLD-35/92-SE	Ayto. Peñaflo	1.995.120
PLD-09/92-SE	Ayto. El Saucejo	2.244.510

Sevilla, 11 de agosto de 1992.- El Delegado, P.A. La Secretaria General (Decreto 21/85), Mª Angeles Pérez Campanario.

CORRECCION de errata de la Resolución de 26 de junio de 1992, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la publicación de la subvención concedida. (BOJA núm. 65, de 11.7.92).

Advertida errata en el texto publicado de la citada Resolución, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:
Donde dice:

«Expte.: AJ-28/92-CA
Entidad: Ayuntamiento de Sanlúcar
Importe: 5.779.308».

Debe decir:

«Expte.: AJ-28/92-CA

Entidad: Ayuntamiento de Sanlúcar

Importe: 5.770.308».

Sevilla, 19 de agosto de 1992

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL DE CUENTAS

EDICTO.

Por el presente se hace saber, para dar cumplimiento o lo acordado por el Excmo. Sr. Consejero de Cuentas mediante Providencia de fecha 1 de julio de 1992, dictada en el procedimiento de reintegro por alcance núm. 88/92, del ramo de Haciendas Locales, Granada, que en este Tribunal se sigue procedimiento de reintegro por alcance contra Don Gonzalo Carmona Ortiz, que fue Recaudador del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), por

un presunto alcance habido en los fondos de ese Ayuntamiento como consecuencia de irregularidades detectadas en su gestión, por importe total de un millón cuatrocientas diez mil quinientas veintidós pesetas (1.410.522 ptas.), lo que se hace público con la finalidad de que los legalmente habilitados para el mantenimiento u oposición a la pretensión de responsabilidad contable puedan comparecer en los autos, personándose en forma, dentro del plazo de los nueve días siguientes a la publicación de este Edicto.

Madrid, 1 de julio de 1992.— El Secretario, J. Medina.

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 11 de agosto de 1992, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se hace público la adjudicación definitiva de contratos de importe superior o cinco millones de pesetas.

El Director del Instituto de Estadística de Andalucía, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 del Reglamento de su aplicación y o los efectos determinados en los mismos hace pública la adjudicación definitiva de los contratos que a continuación se relacionan:

Denominación: Asistencia técnica para el servicio de Custodia y Seguridad de la sede del I.E.A.
Procedimiento: Concurso público
Fecha de adjudicación: 30 de junio de 1992
Empresa adjudicatario: Compañía de Seguridad Omega, S.A.
Importe de adjudicación: Seis millones seiscientos veinticinco mil trescientas sesenta y seis (6.625.366) ptas.

Denominación: Suministro de material de comunicaciones para el cableado integral del edificio del I.E.A.
Procedimiento: Adjudicación directa
Fecha de adjudicación: 1 de julio de 1992
Empresa adjudicatario: Telefónica Sistemas, S.A.
Importe de adjudicación: Cinco millones seiscientos trece mil ciento once (5.613.111) ptas.

Denominación: Asistencia técnica para el diseño, fotocomposición, impresión y distribución del Anuario Estadístico de Andalucía 1991
Procedimiento: Concurso público
Fecha de adjudicación: 6 de agosto de 1992
Empresa adjudicatario: Fotocomposición Didot, S.A.
Importe de adjudicación: Diez millones cuatrocientas noventa mil (10.490.000) ptas.

Sevilla, 11 de agosto de 1992.— El Director, Rafael Martín de Agar Valverde.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 17 de agosto de 1992, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se convoca concurso público

blico para la adquisición de un sistema de Seguridad.
(PD. 1307/92).

La Consejería de Economía y Hacienda ha resuelto convocar el concurso a que se hace referencia en el encabezamiento.

Expte.: 26/92.

Denominación: «Adquisición de un sistema de Seguridad o instalador en edificio sito en Avda. de la Palmera nº 41-43 de Sevilla».

Presupuesto de contrato: 19.000.000 pesetas.

Fianza provisional: 2% del presupuesto de contrata.

Plazo de ejecución: Veinticinco días.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, Cuadro Resumen y demás documentación, estará a disposición para su examen en el Servicio de Contratación Administrativa de la Dirección General de Patrimonio, sito en Sevilla, Avda. República Argentina, 21-B, 1ª planta, durante los días laborales, excepto sábados, dentro del plazo de presentación de proposiciones, desde las diez a las catorce horas.

Solicitud de documentación: El envío de la documentación se podrá solicitar o dicho Servicio, hasta el día 24 de septiembre de 1992.

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 14 horas del día 30 de septiembre de 1992.

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en Avda. República Argentina, 21-B, planta baja, de Sevilla. Cuando las proposiciones se envíen por correo se estará a lo dispuesto en el art. 100 del Reglamento General de Contratación del Estado.

Referencia al modelo de proposición económica: La proposición económica deberá llevarse a cabo conforme al modelo Anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Documentos a presentar por los licitadores: Los indicados en el apígrafe 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Examen de la documentación: La Mesa de Contratación, el día 1 de octubre de 1992, calificará la documentación presentada y publicará a continuación en el tablón de anuncios de la Dirección General de Patrimonio el resultado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, las defectos materiales observados en la documentación.

Agrupación de empresas: En el caso de resultar adjudicatario del presente concurso una agrupación de empresas, ésta deberá constituirse en escritura pública.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Con-

tratación en Acto Público a las 13 horas del día 5 de octubre de 1992 en la Sala de Juntas de la Dirección General de Patrimonio.

Plazo durante el cual el licitador queda obligado a mantener su oferta: Tres meses, a partir de la apertura de las proposiciones.

Abono de anuncios: Los anuncios en los Boletines Oficiales y Prensa, serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 17 de agosto de 1992.- El Director General, P.D. (Orden 3.3.92) José Luis Polomino Romera.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 18 de agosto de 1992, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en el ámbito del mismo. (PD. 1308/92).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 135/1991, de 16 de julio, de Ordenación y Organización de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección-Gerencia ha resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD. SERVICIOS CENTRALES

Objeto: C.C. 2031/92 L.G. Adquisición de vacunas Antitetánicas.

Tipo máximo de licitación: El tipo máximo de licitación será de quince millones novecientos cuarenta y una mil doscientos cincuenta pesetas (15.941.250 pto.).

Fianza provisional: El 2% del presupuesto de Contrato, tal y como se especifica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Eposición del expediente: Los Pliegos de Condiciones y demás documentación relativa a esta Contratación podrán examinarse y retirarse en los Servicios Centrales del S.A.S., sito en Avda. de la Constitución, 18. 41071 Sevilla.

Plazo y lugar de presentación de ofertas: Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General de las citadas dependencias, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en BOJA y antes de las 13,00 horas del último día.

Documentación a presentar por los licitadores: Los licitadores deberán presentar toda la documentación que se determina en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de esta Contratación.

Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de las citadas dependencias, a las 10,00 horas del miércoles siguiente al plazo de presentación de las mismas. Si éste fuera festivo, se trasladará al siguiente miércoles hábil.

Los gastos de publicación del presente anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 18 de agosto de 1992.- El Director Gerente. P.D. El Director General de Atención Sanitaria (Decreto 135/1991), Jaime Nieto Cervera.

DIPUTACION PROVINCIAL DE SEVILLA

ANUNCIO de concurso. (PP. 1102/92).

Objeto. La explotación de la cafetería de las Unidades Residenciales de Miraflores, dependiente de ésta Diputación.

Tipo de licitación. Canon mensual mínimo 35.000 pto., con el carácter de Tasa.

Plazos. El plazo de la concesión será de cinco años.

Fianzas. Provisional: 52.000 pto., Definitivo: la establecida en el Pliego de Condiciones Económico Admtvas. Tipo.

Presentación de proposiciones. En el Registro General de Entrada de la Corporación, en horas de 9 a 13, durante los veinte días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día sea sábado en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil.

Apertura. A las doce horas del día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que éste sea sábado, en cuyo caso la apertura de pliegos tendrá lugar el día siguiente hábil.

Documentación a presentar. La que consta en los Pliegos de Condiciones que, en unión del expediente administrativo, pueden ser examinados por los concursantes todos los días laborables, durante el plazo de presentación de proposiciones, en horas hábiles de oficina, en el Área de Gobierno Interior, Negociado de Contratación, en Sevilla, Avda. de la Constitución, 24 (Posoje de los Seises, planta 1).

Reclamaciones. Dentro de los ocho días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia podrán interponerse reclamaciones contra el Pliego de Condiciones Técnicas, conforme o lo prevenido en el art. 122 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril, produciéndose en ese caso el aplazamiento de la licitación cuando resulte necesario.

MODELO DE PROPOSICION

Don con domicilio en Colle
 vecino de con D.N.I. núm. en su propio
 núm. con D.N.I. núm. en su propio
 nombre (o en representación de),
 enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado
 núm. de fecha
 y declarando conocer las bases y condiciones que han de regir en
 el Concurso para las que acepta
 en todas sus partes, se compromete a efectuar la referida explotación
 y a efectuar las obras e instalaciones señaladas en la
 Cláusula 2 del Pliego de Condiciones Técnicas, comprometiéndose
 a abonar un canon mensual de pto. (en letras,
 sin céntimos) con el carácter de tasa, mientras dure la vigencia de
 la concesión.

Fecha y firma del proponente.

Este escrito se dirigirá al Excmo. Sr. Presidente de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla.

Los gastos de publicación de este anuncio y cuantos origine el Concurso, serán de cuenta del adjudicatario.

En cumplimiento de lo que dispone el art. 25,3) del vigente Reglamento de Contratación, se hace constar que para anunciar la presente licitación esta Diputación no necesita autorización superior alguna.

Sevilla, 14 de julio de 1992.- El Presidente, Miguel Angel Pino Menchén.

AYUNTAMIENTO DE GAUCIN

ANUNCIO.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de agosto de 1992, adjudicó o través de la forma de subasta, el contrato de la obra «Plaza del Convento», en Gaucín, a la sociedad Industrial Constructora Técnico, S.A., en el precio de 30.386.023 pesetas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 124 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Gaucín, 7 de agosto de 1992.- El Alcalde.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 12 de mayo de 1992, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace público el otorgamiento del permiso de investigación que se cita. (PP. 711/92).

El Delegado Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía en Huelva

HACE SABER:

Que con esta fecha y por este Centro, ha sido otorgado el siguiente Permiso de Investigación:

Nombre: «Juan Carlos».

Número: 14.606.

Recursos a investigar: Sección C).

Recursos expresamente excluidos: Los reservados por las Reservas del Estado denominadas:

«Tinto n° 326 para minerales de oro, plata, plomo, cobre y zinc.

«Faja de minerales piriticos del Suroeste de España» n° 369 para recursos de hierro, plomo, zinc, cobre, manganeso, oro, plata, cobalto, cadmio y cualquier otra asociado en los sulfuros paliméticos.

Superficie: 136-cuadrículas mineras.

Términos municipales: Valverde del Camino, Niebla y Villarrasa.

Provincia: Huelva.

Periodo de vigencia: Tres años.

Titular: Galón Ruiz, S.I.

Domicilio: Aracena, 1 Bajo-D Sevilla.

Lo que se hace pública para general conocimiento en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 101, del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería, Real Decreto 2857/1978 de 25 de agosto (BOE núm. 295 y 296 de 11 y 12 de diciembre de 1978).

Huelva, 12 de mayo de 1992.- El Delegado, Juan Manuel Luengo Poto.

CONSEJERIA DE TRABAJO

ANUNCIO del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre depósito de estatutos de la Organización Sindical denominado Sindicato Andaluz de trabajadores de la ONCE.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4°, oportado 8 y concordantes, de la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical, y o los efectos previstos en el mismo, se hace público que a las 11 horas del día 13 de agosto de 1992, han sido depositados en este Consejo los estatutos de la organización sindical denominada: Sindicato Andaluz de Trabajadores de la ONCE (SATO), cuyos ámbitos territoriales y funcional son: la Comunidad Autónoma Andaluza y de trabajadores de la ONCE, siendo los firmantes del acta de constitución: D. Miguel Sánchez Gómez, D. Manuel Domínguez González, D. Julián Rosa Saavedra, D. Antonio Rivero Muñoz y D. José Alcaraz Pelayo.

Sevilla, 14 de agosto de 1992.- La Secretaria General, Mercedes Rodríguez-Piñero y Bravo-Ferrer.

CONSEJERIA DE SALUD

ANUNCIO del Servicio Andaluz de Salud, por el que se hace público la concesión de autorización sanitaria de un centro de prevención y rehabilitación en la provincia de Sevilla.

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 63/1981 de 9 de noviembre de Presidencia de la Junta de Andalucía,

Se hace saber:

Que se ha presentado en la Delegación Provincial de Salud de Sevilla, solicitud formulada por Don José Luis Cabello Flores en representación de FREMAP, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social núm. 61, para la Autorización Sanitaria de un Centro de Prevención y Rehabilitación, sito en «Los Bermejales», Avenida de Jerez, s/n, Sevilla.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 63/1991, de 9 de noviembre por el que se regula el procedimiento para la concesión de autorizaciones de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios, se abre un período de 20 días naturales para que las Entidades, Organismos, Instituciones, personas físicas o jurídicas que de algún modo se consideren afectadas, puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas, remitiéndolas a la Delegación Provincial de Salud, calle Luis Montoto num. 89 de Sevilla.

Sevilla, 14 de agosto de 1992.- El Director Gerente, P.D. El Director General de Atención Sanitaria (Decreto 135/1991), Jaime Nieto Cervera.

COMUNIDAD DE MADRID

RESOLUCION de 7 de agosto de 1992, de la Secretaria General Técnico de la Consejería de Transportes, por lo que se procede a la publicación de las resoluciones sancionadoras en materia de transportes que se relacionan.

Por no haber sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios las resoluciones que se relacionan en el Anexo I, se procede a su publicación en el Boletín Oficial, o efectos de lo dispuesto en el Art. 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 (BOE de 18 de julio). Contra dichas resoluciones que no agotan la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Reposición ante el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Claves de identificación:

(1). Ley 16/87, de 30 de julio, de Ordenación de las Transportes Terrestres. (BOE de 31 de julio).

(2). RD. 1211/90, de 28 de septiembre, Reglamento de Ordenación de las Transportes Terrestres. (BOE de 8 de octubre).

(3). Reglamento (CEE) n° 3820/85 del Consejo de 20 de diciembre de 1985 (DOCE 31.12.85).

(4). Reglamento (CEE) n° 3821/85 del Consejo de 20 de diciembre de 1985 (DOCE 31.12.85).

(5). Orden de 25 de octubre de 1990, por lo que se regulan los distintivos de los vehículos que realizan transporte (BOE de 30.10.90)

(6). ATP Acuerdo sobre Transportes Internacional de Mercancías Percederos.

(7). Orden de 26.12.90 sobre régimen Jurídico de la Declaración de Porte (BOE de 8 de enero de 1991) y Resolución de 1 de agosto de 1991 (BOE de 24 de agosto de 1991) por la que se establecen sus reglas de aplicación.

(8). RD. 2296/83 de 25 de agosto (BOE de 27 de agosto) sobre Tráfico y Circulación de Vehículos de escolares y de menores.

(9). TPC, Reglamento Nacional de Transporte de Mercancías Peligrosos por Carretera, RD. 1723/84, de 20 de junio (BOE de 25.9.84).

(10). RD de 24 septiembre de 1985 n° 2312/85 (M° de Industria y Energía). Transporte por Carretera. Normas de Homologación, Ensayo e Inspección de Vehículos destinados al de mercancías Percederas. (BOE 13.12.85).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 7 de agosto de 1992.- El Secretario General Técnico, (P.D.R. 16.7.92), El Director General de Carreteros, Agustín Herrero López.

Sancionado: Manuel González González
Ultimo domicilio conocido: Aljarafe, 5 La Poñoleta 41900 Camas (Sevilla)

Expediente: M-208928/91

Infracción: Carecer de autorización de transporte

Preceptos infringidos: Art. 140a (1), 197a (2) y 143 (1).

Sanción: 250.000

AYUNTAMIENTO DE MALAGA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANUNCIO. (PP. 1270/92).

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 1992, se ha adoptado acuerdo por el que se aprueba inicialmente el expediente sobre Estudio de Detalle en parcela R-4 del SUP-LO-3 GUADALJAIRE, promovido por EPSA.

Asimismo acordó se sometan las actuaciones al trámite de información pública durante el plazo de 15 días, mediante anuncio que se insertará en el BOJA y en uno de los diarios de mayor

difusión de la provincia, así como a los propietarios afectados, de acuerdo con lo establecido en el art. 117 del RDL 1/1992 y art. 140 del Reglamento de Planeamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que las alegaciones que deseen formular podrán presentarlas en el Registro General de Entrada de Documentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, durante el plazo de 15 días, que empezará a contar a partir del día siguiente al del que se produzca la publicación del presente anuncio, y finalizará el día que termine el plazo de la última publicación que se efectue, hallándose de manifiesto el referido expediente y proyecto correspondiente en el Dept. Planeamiento y Diseño Urbano de la citada Gerencia, sito en C/. Palestina, 7.

Málaga, 11 de agosto de 1992.- El Alcalde-Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia, P.D. Juan Jerez Marín.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EDICTO

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de Julio de 1.992, ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Oficial Mecánico Conductor, con arreglo a las siguientes

BASES

1.-NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Oficial Mecánico Conductor, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Una plaza para promoción interna
- Una plaza para acceso libre.

Los aspirantes podrán participar únicamente por uno de los dos sistemas.

La plaza reservada a promoción interna, si queda sin cubrir, se acumulará al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C-1 del que sea titular el aspirante, debiendo acompañar a su instancia fotocopia debidamente compulsada por Organismo competente.
- Los aspirantes a promoción interna deberán reunir además el requisito de ser funcionarios en propiedad y tener una antigüedad al menos de dos años de servicios prestados en el Grupo inmediatamente inferior en la Escala a que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de Diciembre, serán computables a efectos de antigüedad.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

-Por cada mes completo de servicios prestados como conductor en cualquiera de las Administraciones Públicas, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente.....0,05 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en plaza perteneciente a Grupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, acreditado mediante certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,02 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas como conductor, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.....0,02 puntos.

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

b) Por méritos académicos:

- Diplomatura/ F.P.2 en el mismo Área de conocimientos exigidos para la plaza.....1,00 puntos

Por Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

de 15 a 40 horas de duración.....0,10 puntos
de 41 a 70 horas de duración.....0,20 puntos
de 71 a 100 horas de duración.....0,25 puntos
de 101 a 200 horas de duración.....0,50 puntos
de 200 horas en adelante.....1,00 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

1.5. Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase Oposición.

La puntuación máxima a otorgar en cada apartado será la siguiente:

Méritos Académicos.....1,00 puntos
Méritos Profesionales.....3,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas...1,00 puntos

1.6. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo elinatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas preparado por el Tribunal sobre la Ley 18/1989, de 25 de Julio "Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial"; en tiempo máximo de 20 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Acceso libre.- De carácter obligatorio, consistirá en contestar 100 preguntas tipo test con respuestas alternativas del Anexo a esta convocatoria, en tiempo máximo de una hora.

Promoción interna.- De carácter obligatorio, consistirá en contestar 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas del Grupo II del Anexo a esta convocatoria.

TERCER EJERCICIO:

Primera parte.- De carácter igualmente obligatorio, consistirá en la localización de una avería mecánica de un vehículo automóvil, conforme a las indicaciones del Tribunal en tiempo máximo de veinte minutos

Segunda parte.- Consistirá en la conducción de un vehículo a una Entidad, Monumento o lugar público de nuestra ciudad.

1.7.- La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de Mayo de 1.992, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado el día 15 de Mayo de 1.992.

1.8.- En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las

restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

1.9.- Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.10.- El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo .

1.11.- Los derechos de examen serán de 1.050 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" en el Banco de Vizcaya O. P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

2. SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I., el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.11 de esta convocatoria y los documentos a que se hace referencia en el apartado 1.3 g) y 1.3.B.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo n.º 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Dr. Fleming n.ºs 6 y 8 (Norte Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

2.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

3.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

3.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

3.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.- TRIBUNALES

4.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 4ª de las recogidas en el Anejo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde, y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo D. en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

4.3. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.5 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

4.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

4.8 Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5 DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

6.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

6.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los

ejercicios, a excepción del último, se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base 3.1 para publicación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio con la puntuación total obtenida por los aspirantes aprobados. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3

7.4. Si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. NORMA FINAL.

8.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de agosto de 1992.- El Alcalde, P.D.

ANEXO

GRUPO I

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

2.- El Municipio / provincia. Organización y competencias municipales / provinciales.

3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

4.- El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

GRUPO II

MECANICA DEL AUTOMOVIL

5.- Definición del automóvil. Sistemas que forman el automóvil. El chasis. La carrocería. La aerodinámica. mantenimiento básico.

6.- Los motores. el motor de gasolina. Motor de 4 cilindros en línea. El ciclo de 4 tiempos. Características de un motor. Averías y mantenimiento.

7.- Misión del sistema de distribución. Elementos del sistema. Sistema de distribución. Cámara de combustión. Averías y mantenimiento.

8.- Sistema de lubricación. Elementos circuito lubricación. Refrigeración del aceite. Ventilación del sistema de lubricación. Elección del aceite. Averías y mantenimiento.

9.- Sistema de refrigeración. Elementos de control. Características de líquidos refrigerantes. Posibles averías. Mantenimiento.

10.- Sistema de encendido, misión. Diferentes tipos de sistema de encendido. Avance del momento del encendido. Mejoras del encendido por baterías. Posibles averías. Mantenimiento.

11.- Sistema de alimentación y carburación, misión. El carburante. Circuito de alimentación. La inyección de gasolina. Purificación del aire y de la gasolina. Fallos en el funcionamiento. Mantenimiento básico.

12.-El motor Diesel. Comparación con el motor de encendido provocado por chispa. Sistema de combustión. La sobrealimentación. Arranque del motor Diesel. Mantenimiento básico y posibles averías.

13.-Equipos eléctricos, sus misiones. sistemas eléctricos. Sistemas generadores de energía eléctrica. Sistemas de iluminación. Mantenimiento básico y averías.

14.-Objetivo y composición del sistema de transmisión. El embrague. Caja de velocidades. Mecanismo cónico-diferencial. Arbol de transmisión, palieres y juntas. Propulsión y tracción. Mantenimiento y averías.

15.-Misión y cualidades de la dirección. Elementos de mando. Mecanismos de dirección. Cotas de dirección. Mantenimiento y averías.

16.-Misión del sistema de suspensión. Sus elementos. Suspensión por ruedas independientes. Estabilizadores de carrocería. Suspensión neumática. Suspensión hidroneumática. Suspensión conjugada. mantenimiento y averías.

17.-Misión del sistema de frenado. Freno molitor. Tipos de frenos. Circuito de mando. Dispositivos auxiliares. Sistema de frenado en los remolques. Sistema antibloqueo de freno A.B.S. Mantenimiento básico.

18.-Misión de ruedas. Elementos de unas ruedas. Las llantas. Los neumáticos. Equilibrados de ruedas. Rotación de las ruedas. Cuidados de los neumáticos. Posibles averías.

19.-Averías de funcionamiento. Sus reparaciones. Anomalías y causas posibles.

EDICTO

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de Julio de 1.992, ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Oficial Letrado, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Oficial Letrado de Asesoría Jurídica de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.
- Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

1.5. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1.5.1.- Por cada año o fracción superior a seis meses desempeñado en propiedad plaza en la Administración Local en la que se haya ingresado por oposición que exigiera en dicho momento el título de Licenciado en Derecho: 0'50 puntos, hasta un máximo de tres. Si la plaza ha sido de Secretario de Administración Local de Primera Categoría, por cada año o fracción superior a seis meses: 0'80 puntos, hasta un máximo de cuatro, excepto los servicios prestados como Letrado Asesor.

1.5.2.- Ejercicio profesional de la Abogacía: por cada año o fracción superior a seis meses, 0'80 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

El tiempo de ejercicio profesional se acreditará mediante certificación del respectivo Colegio de Abogados, que habrá de expresar necesariamente, para que surta efectos ante el Tribunal, la fecha de alta como ejerciente y que ésta se ha mantenido ininterrumpidamente, o por el contrario, periodo o periodos de baja en el ejercicio profesional. En el supuesto de colegiación en dos o más Colegios de Abogados, se computará exclusivamente el periodo mayor de tiempo en uno solo de los colegios.

1.5.3.- Por el desempeño de las funciones de Letrado Asesor en Corporaciones Locales de más de 100.000 habitantes, siendo funcionario en propiedad de las mismas, por cada año o fracción superior a seis meses, 0'80 puntos, hasta un máximo de cinco puntos.

1.5.4.- Publicaciones y otros:

(A valorar discrecionalmente por el Tribunal).

Publicaciones Jurídicas, otros títulos académicos o profesionales, servicios jurídicos o técnicos distintos de los anteriormente contemplados y cualesquiera otros méritos similares, hasta tres puntos.

El Tribunal calificará los méritos que hayan sido alegados y justificados por los aspirantes, advirtiéndose expresamente que ninguno de ellos tendrá carácter de preferente o excluyente por sí, estándose al resultado de la puntuación total.

1.5.5.- La puntuación máxima a otorgar en esta fase es de 16 puntos.

1.6. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la Parte I (Derecho Político y Constitucional, Derecho Administrativo: General y Local y Derecho Procesal) del Programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a temas concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio se procederá a la lectura del mismo por los opositores, que será pública, y tendrá lugar los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de tres horas, cuatro temas del programa anexo: uno de la Parte I (Derecho Político y Constitucional, Derecho Administrativo: General y Local y Derecho Procesal); otro de la Parte II (Derecho Civil y Mercantil); el tercero de la Parte III (Derecho Laboral); y el cuarto de la Parte IV (Derecho Penal).

Una vez realizado el ejercicio se procederá a la lectura del mismo por los opositores, pudiendo el Tribunal dialogar con los mismos y pedirles cualquier aclaración complementaria en tiempo máximo de quince minutos.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, las siguientes pruebas:

a) Dictamen jurídico o recurso administrativo sobre un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

b) Redacción de una demanda o contestación y proposición de prueba en un supuesto práctico de recurso contencioso-administrativo que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del tercer ejercicio.

CUARTO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de cuatro horas, las siguientes pruebas:

a) Redacción de una demanda o contestación en materias de Derecho Civil, Mercantil o Laboral, con proposición de prueba en un supuesto práctico determinado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio.

b) Redacción de una denuncia o querrela y calificación o escrito de defensa con proposición de prueba, igualmente en supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

Para la realización del tercer y cuarto ejercicio el opositor podrá utilizar textos legales concordados o anotados con jurisprudencia.

Respecto al tercer y cuarto ejercicio, el opositor deberá defender de forma oral ante el Tribunal, en tiempo máximo de treinta minutos, en cada una de las pruebas, la solución dada a los supuestos prácticos planteados, pudiendo los miembros del Tribunal dialogar con el aspirante y pedirle cualquier aclaración complementaria en un tiempo máximo de quince minutos.

1.7. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de Mayo de 1.992, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado el día 15 de Mayo de 1.992.

1.8. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

1.9. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.10. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

1.11. Los derechos de examen serán de 3.150 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" en el Banco de Vizcaya O. P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

2. SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.10 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de esta Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo nº 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Dr. Fleming 6 y 8 (Norte Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Los opositores deberán consignar en sus respectivas solicitudes la parte por la que optan, III ó IV del Anexo a esta convocatoria.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

2.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 1.5, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

3.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

3.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

3.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.- TRIBUNALES

4.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1ª de las recogidas en el Anejo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde, y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo A en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

4.3. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.5 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

4.7 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

4.8 Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5 DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

6.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

d) Cuarto Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

6.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios prácticos.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios, a excepción del último, se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base 3.1 para publicación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio con la puntuación total obtenida por el aspirante aprobado. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3

7.4. Si tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. NORMA FINAL.

8.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de agosto de 1992.- El Alcalde, P.D.

A N E X O

PARTE I

DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

1.- La Constitución. Concepto y clases. El poder Constituyente. La reforma constitucional.

2.- Los derechos y libertades públicas en la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3.- La Monarquía. Teoría General. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: composición y funcionamiento. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y la Cortes Generales.

5.- El Poder Judicial: organización y funciones. El Tribunal Constitucional: Composición y competencias.

6.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas; creación, estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al de Andalucía.

7.- Los Tratados Internacionales en la Constitución española; especial referencia al Derecho Comunitario europeo, sus fuentes y relación con el Ordenamiento jurídico español.

DERECHO ADMINISTRATIVO: GENERAL Y LOCAL

8.- La Administración Pública en la Constitución. Concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho Privado.

9.- La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Entes Públicos. Especial referencia a los Entes Locales.

10.- Teoría de las Fuentes del Derecho administrativo. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento: Procedimiento de elaboración y límites de la potestad reglamentaria. La costumbre y la práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

11.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades Administrativas. El Administrado: Clases y capacidad. Los Derechos Públicos-Subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas.

12.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

13.- El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo: Principios y ámbito de aplicación.

14.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.

15.- La eficacia de los actos administrativos: Actos nulos y anulables. La convalidación y revisión de oficio. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

16.- La contratación administrativa. Naturaleza jurídica y distinción con los contratos privados. Clases de contratos administrativos.

17.- Elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa. Sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos. Derechos y deberes de las partes contratantes. La modificación, resolución, rescisión y renuncia. La revisión de precios.

18.- La invalidez de los contratos administrativos. La teoría de los actos separables. La impugnación de los contratos de la Administración Pública. Especial consideración de los contratos de la administración Local.

19.- Las formas de acción administrativas. La actividad de fomento y sus medios. La policía administrativa: potestades y límites. Especial referencia a las sanciones administrativas.

20.- El servicio público y las prestaciones administrativas. Los modos de gestión del servicio público, la gestión directa. Otras formas de gestión.

21.- La expropiación forzosa: Concepto y elementos. Procedimiento general y especiales. Garantías jurisdiccionales. Las expropiaciones urbanísticas: Clases y criterios de valoración.

22.- El dominio público. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Las mutaciones dominiales. Uso y utilización del dominio público. El patrimonio privado de los entes públicos. Especial consideración de los bienes de las entidades locales.

23.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Especial consideración de la Administración Local.

24.- Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión.

25.- La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Especial consideración de los órganos colegiados. Los principios de organización: competencia, jerarquía, coordinación y descentralización. Autonomía y tutela. Especial consideración de la autonomía municipal y su control.

26.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

27.- La Provincia: evolución histórica y organización.

28.- El Municipio: evolución histórica y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al vecino y al empadronamiento.

29.- Organización y competencias municipales. El régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

30.- Ordenanzas y Reglamentos de los Entes Locales: Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

31.- La función pública local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

32.- El régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

33.- Las licencias: naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias, especial consideración de las licencias urbanísticas.

34.- El servicio público en la esfera local. Modos de gestión, especial consideración de la concesión. Las empresas municipales y mixtas. Los consorcios.

35.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Las ordenanzas fiscales.

36.- Los impuestos locales: regulación básica actual y diferencias principales con las figuras anteriores.

37.- El régimen jurídico del gasto público local. El control y la fiscalización. Los presupuestos locales: Aprobación, modificación, ejecución y liquidación. Tesorería y contabilidad.

38.- La legislación urbanística española. Antecedentes y regulación actual. Competencias estatales de las Comunidades Autónomas y Locales.

39.- Tipología y jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Planes especiales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento.

40.- La formación y aprobación de los planes. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular. Vigencia y efectos de los planes. Modificación, revisión y suspensión.

41.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la misma. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza y régimen aplicable.

42.- La ejecución de los planes de ejecución. Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones. Actuación por polígonos. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

43.- Edificación y uso del suelo. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

44.- Infracciones urbanísticas. Clases y procedimiento. Restauración de la legalidad urbanísticas. Acciones y recursos.

45.- Las competencias locales en materia de abastos, mataderos, mercados y establecimientos alimentarios. Las competencias locales en materia de sanidad, beneficencia y cementerios.

46.- Competencia municipal en materia de suministros. Especial consideración del suministro de agua potable. Competencias en materia de salubridad, saneamiento y recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos. Defensa del medio ambiente.

47.- Competencias locales en materia de educación y cultura. Competencias en materia de circulación, transporte y vías de circulación.

48.- Competencias locales en relación con viviendas y protección civil, turismo, deportes y atenciones sociales.

DERECHO PROCESAL

49.- El derecho procesal: Concepto y contenido. La organización jurisdiccional española vigente.

50.- La jurisdicción: concepto, clases y conflictos. La competencia: concepto, clases y conflictos.

51.- Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la reclamación administrativa previa a la vía civil y laboral.

52.- La acción: la demanda. La oposición: la contestación a la demanda y las excepciones. Los demás actos del período alegatorio.

53.- La prueba. Período probatorio y diligencias para mejor proveer. La terminación normal y anormal del proceso. La cosa juzgada.

54.- Los recursos: concepto, clases y características principales.

55.- Las medidas cautelares. Las cuestiones incidentales en el proceso declarativo y en la ejecución. La ejecución procesal.

56.- Examen de los principales trámites de los procesos declarativos civiles: ordinarios y especiales.

57.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes: representación y defensa.

58.- Actos impugnables en el recurso contencioso. Causa de inadmisibilidad y alegaciones previas. Los incidentes.

59.- Trámites del procedimiento general y de los procedimientos especiales de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La sentencia y su ejecución.

60.- Recursos ordinarios y especiales contra las resoluciones judiciales en vía contencioso-administrativa. El recurso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona: trámites esenciales y diferencias con el procedimiento ordinario. Recursos.

61.- El proceso penal. La denuncia y la querrela. El sumario y el procedimiento abreviado.

62.- Los recursos en el proceso penal: Apelación, casación y revisión.

63.- El proceso en materia laboral: órganos, extensión y límites de la jurisdicción. Las partes y la pretensión procesal.

64.- El proceso ordinario en materia laboral: principales trámites.

65.- Los procesos laborales especiales.

66.- Los recursos en materia laboral: clases y requisitos. La ejecución provisional y definitiva.

PARTE II

DERECHO CIVIL

67.- El Derecho Civil español. Derecho común y Derecho foral. Territorios forales. Compilaciones de Derecho Civil especial o foral.

68.- La norma jurídica: naturaleza, origen, aplicación y extinción. La eficacia de las normas jurídicas.

69.- La relación jurídica. Situaciones jurídicas. Naturaleza, estructura y vigencia de los derechos subjetivos.

70.- El sujeto de los derechos. La persona física: capacidad y circunstancias modificativas. El registro del estado civil.

71.- Las personas jurídicas. Naturaleza. Constitución. Capacidad. Clases. Extinción.

72.- El objeto de los derechos. Las cosas. El dinero. El patrimonio.

73.- El hecho, el acto y el negocio jurídico. Las transgresiones jurídicas. La representación.

74.- La interpretación de los negocios jurídicos. La prueba de los hechos y actos jurídicos en general. Ineficacia e invalidez de los negocios jurídicos.

75.- La influencia del tiempo sobre el nacimiento y extinción de los derechos. La caducidad. La prescripción.

76.- Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.

77.- El derecho de propiedad. El dominio: elementos, contenido y clases. Acciones que protegen la propiedad.

78.- Los modos de adquirir la propiedad. Teoría del título y el modo. La tradición.

79.- La posesión. Naturaleza jurídica. Elementos. Contenidos. Clases. La protección posesoria.

80.- El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios. Los asientos registrales. La inmatriculación y la inscripción. Títulos inscribibles. La inscripción de los bienes de las Entidades Locales.

81.- El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación.

82.- El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Las servidumbres legales: estudios de las mismas.

83.- Los derechos reales de garantía. La prenda. La hipoteca. Hipotecas legales. Prelación de créditos a favor de Hacienda. Efectividad del crédito hipotecario. Extinción de la hipoteca.

84.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases de las obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La defensa del derecho de crédito. La extinción de la relación obligatoria.

85.- Prueba de las obligaciones. La carga de la prueba. Medios de prueba. Regulación en el Código Civil con especial referencia a los documentos públicos y privados.

86.- El contrato: concepto y elementos. Clases de contratos. Perfección y consumación. Interpretación de los contratos.

87.- Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad, anulad y rescisión. La convalidación o confirmación.

88.- La compraventa: elementos personales, reales y formales. Perfección. Obligaciones del vendedor y comprador. La permuta.

89.- La donación: concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y formales. Revocación y reducción de donaciones.

90.- El arrendamiento. Clases. Arrendamientos rústicos. Arrendamientos urbanos: principios básicos de la legislación vigente.

91.- El contrato de préstamo: concepto y clases. El comodato. El mutuo. El precario. El depósito: concepto y clases.

92.- El mandato: concepto y características. Constitución, contenido y extinción.

93.- La fianza: concepto y características y clases. Los cuasicontratos. Teoría de enriquecimiento sin causa.

94.- La responsabilidad civil: sistemas y requisitos. Responsabilidad por hechos ajenos. La acción de responsabilidad.

95.- El derecho de familia. Relaciones patrimoniales entre los cónyuges. La filiación y las relaciones paternofiliales.

96.- La sucesión mortis causa. Heredero y legatario. Testamentos: clases. La sucesión intestada.

DERECHO MERCANTIL

97.- El Derecho Mercantil: concepto y contenido. fuentes. Actos de comercio.

98.- La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa. La empresa como objeto de tráfico jurídico. El comerciante individual: concepto, capacidad y prohibiciones.

99.- Las sociedades mercantiles en general. Concepto y clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

100.- La Sociedad regular colectiva y la Sociedad comanditaria simple y por acciones. La Sociedad de responsabilidad limitada.

101.- La Sociedad Anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura Social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

102.- Los títulos valores. La letra de cambio, la relación causal y la forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

103.- El Cheque. Analogía y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades, la provisión, la presentación y el pago. Protesto del cheque. Acciones que corresponden al tenedor del cheque.

104.- Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. El contrato de comisión mercantil.

105.- Contratos bancarios: operaciones de crédito, mediación y custodia. Contrato de depósito. Contrato de préstamo y fianza mercantil.

106.- La suspensión de pagos y la quiebra.

PARTE III

DERECHO LABORAL

107.- Derecho del Trabajo: naturaleza y fuente. Criterios de aplicación de la norma laboral.

108.- El convenio colectivo. Los Sindicatos y la Organizaciones empresariales. Configuración y régimen jurídico de los convenios colectivos.

109.- El contrato de trabajo. Elementos personales, reales y formales. Contenido.

110.- Modalidades del contrato de trabajo. Contrato de grupo, en prácticas y para la formación, a tiempo parcial y a domicilio. Otras modalidades de contratación.

111.- El salario: concepto y clases. El salario mínimo. Complementos salariales. Garantías salariales.

112.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral; Extinción por causas tecnológicas o económicas y fuerza mayor. Extinción por causas objetivas.

113.- Extinción del contrato por causas subjetivas. El despido disciplinario.

114.- El despido nulo y el despido improcedente. Infracciones y sanciones. La prescripción.

115.- El derecho de representación colectiva. Derechos y libertades sindicales.

116.- El conflicto colectivo. La huelga. El cierre patronal.

117.- El personal laboral al servicio de las corporaciones Locales. Régimen de contratación. Relaciones laborales especiales: alta de dirección, deportistas, profesionales, artistas, etc.

118.- Los derechos de asociación, reunión y representación colectiva en la Administración Local. El convenio colectivo en el ámbito de las Corporaciones Locales.

119.- La Seguridad Social. Entidades gestoras. Régimen general: afiliación, alta y cotización.

120.- Prestaciones en el régimen general y regímenes especiales. El subsidio de desempleo.

clases y fines. La pena privativa de libertad y otras alternativas.

139.- Individualización de la pena. Reglas de aplicación de la pena.

140.- Delitos contra la libertad y seguridad: coacciones, detenciones ilegales y allanamiento de morada.

141.- Delitos contra la libertad y seguridad: descubrimiento y revelación de secretos. Las amenazas. La omisión del deber de socorro. Delito social.

142.- Delitos contra la salud pública y el medio ambiente. Otros delitos de peligro común.

143.- Falsificación de documentos. Otras falsedades reales. Falsedades personales.

144.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Anticipación, prolongación y abandono de funciones públicas. Usurpación de atribuciones y nombramientos ilegales.

145.- Cohecho. Malversación de caudales públicos. La infidelidad en la custodia de documentos. Violación de secretos.

146.- Delitos contra la Constitución. Las últimas reformas legislativas. Delitos cometidos por los particulares con ocasión del ejercicio de los derechos de las personas reconocidos por las leyes.

147.- Los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por la Ley, con especial referencia a los delitos y faltas electorales y al delito de tortura.

148.- Delitos contra el orden público. Desacato, insultos, injuria y amenazas a la autoridad y funcionarios. Otros delitos contra la seguridad interior del Estado y contra la Administración de Justicia.

149.- El delito fiscal.

150.- Las faltas. Clasificación legal. Especial referencia a las faltas contra el orden público y contra los intereses generales y régimen de las poblaciones.

151.- Las faltas contra las personas y contra la propiedad.

PARTE IV

DERECHO PENAL

121.- Concepto de Derecho Penal. Las ciencias penales, con especial referencia a la criminología.

122.- Evolución del Derecho Penal español. El Código Penal vigente y las formas más recientes del mismo.

123.- Los principios informadores del Derecho penal. En particular, los principios de intervención mínima y de legalidad.

124.- La teoría jurídica del delito. Sistema causalista y sistema finalista. El concepto jurídico de delito en el Derecho penal español vigente. Clases de delitos. Sujetos, tiempo y lugar de los delitos.

125.- Acción. Causalidad e imputación objetiva.

126.- La responsabilidad por el resultado y el principio de culpabilidad.

127.- El dolo. Los elementos subjetivos del tipo.

128.- Teoría del error en Derecho Penal.

129.- Causas de exclusión de la antijurídica.

130.- Culpabilidad, imputabilidad, punibilidad y causas que las excluyen.

131.- Circunstancias modificativas de la reponsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes.

132.- Circunstancias agravantes y circunstancias mixtas. El problema de la comunicabilidad a los partícipes.

133.- Formas de aparición del delito intercrimínis. Especial consideración del delito imposible.

134.- El delito imprudente.

136.- La participación criminal: autoría, complicidad, encubrimiento y especial consideración de la autoría mediata y actuación en nombre de otro.

137.- Teoría del concurso: concurso de leves y concurso de delitos. El delito conuado y el delito masa.

138.- La pena y la medida de seguridad: concepto,

EDICTO

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de Julio de 1.992, ha acordado por unanimidad convocar oposición libre para cubrir en propiedad veintidós plazas de Auxiliares de Administración General, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 22 plazas de Auxiliares de Administración General de la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Once plazas para promoción interna.
- b) Once plazas para acceso libre.

De las once plazas para acceso libre, se reservan dos plazas para personas con minusvalía igual o superior al 33%

Los aspirantes podrán participar únicamente por uno de los sistemas.

Las plazas reservadas a promoción interna, que quedar sin cubrir, se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la

jubilación forzosa. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.

c) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir además el requisito de ser funcionarios en propiedad y tener una antigüedad de al menos dos años de servicios prestados en el Grupo inmediatamente inferior en la Escala a que pertenecen las plazas objeto de esta convocatoria. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de Diciembre, serán computables a efectos de antigüedad.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre

1.5. Fase de Oposición: Constará de los ejercicios que a continuación se indican, tanto para promoción interna como para acceso libre.

Tanto para un sistema como para otro, los ejercicios serán eliminatorios cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas, las pulsaciones obtenidas se reducirán en un 10% a efectos de igualar sus ventajas comparativas con las normales. No se admitirán máquinas con memoria ni con elementos correctores, siendo eliminados aquellos aspirantes que incumplan esta disposición. Los aspirantes que pretendan utilizar máquinas eléctricas para la realización de este ejercicio deberán consignar en la solicitud, en el apartado, "otros datos que hace constar el aspirante" el texto "UTILIZACION DE MAQUINA ELECTRICA".

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

La máquina será aportada por los aspirantes.

Para los aspirantes a las plazas de promoción interna, consistirá en el mismo ejercicio aumentándose el tiempo establecido a 15 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de una hora, cien preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo a esta convocatoria, que será elaborado previamente por el Tribunal.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos pruebas:

a) Redacción, en relación con el contenido del Anexo a la convocatoria

b) De cálculo ajustado al nivel académico exigido en las bases de la convocatoria.

En las pruebas selectivas se establecerá para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.6.- La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 15.5.92, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado para su publicación.

1.7.- En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

1.8.- Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos

y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.9.- El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

1.10.- Los derechos de examen serán de 1.050 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" en el Banco de Vizcaya O. P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

2. SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.10 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo n.º 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Dr. Fleming n.ºs 6 y 8 (Norte Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

2.3.- Los aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

2.3.1.- Los aspirantes que opten al cupo de plazas reservadas para minusválidos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán adjuntar a la solicitud certificado expedido en el modelo oficial.

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

3.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

3.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran puestas las listas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

3.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.- TRIBUNALES

4.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde, y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando

concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo C en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

4.3. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.5 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

4.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

4.8 Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5 DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

6.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

6.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios, a excepción del último, se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base 3.1 para publicación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la

documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3

7.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. NORMA FINAL.

8.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Ló que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de agosto de 1992.- El Alcalde, P.D.

ANEXO ACCESO LIBRE

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1.978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.

2.- La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

3.- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local, e Institucional.

4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

9.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

12.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

13.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

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

15.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

17.- La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

18.- La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

19.- La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

20.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

21.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

22.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.

23.- El cálculo mercantil. Interés simple e interés compuesto. La estadística y sus fines.

24.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

25.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

26.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

27.- La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

ANEXO PROMOCION INTERNA

MATERIAS COMUNES

1.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

2.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

3.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

4.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

5.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

6.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

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

8.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

10.- La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

11.- La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

12.- La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

13.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

14.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

15.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.

16.- El cálculo mercantil. Interés simple e interés compuesto. La estadística y sus fines.

17.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

20.- La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)

ANUNCIO de bases

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de OPOSICION, de dos plazas encuadradas dentro del Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas de sueldo base, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones y emolumentos que puedan corresponderles con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Será requisito indispensable para optar a estas plazas:

1º. Ser español/a.

2º. Tener diez y ocho años cumplidos y no exceder de cincuenta y cinco. A los efectos de edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados con anterioridad a la Administración Pública.

3º. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

4º. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5º. 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.

6º. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre.

7º. Carecer de antecedentes penales por delitos que inhabiliten para el ejercicio de la función pública.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo sesenta y seis de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del artículo setenta y uno de la Ley de Procedimiento Administrativo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en la forma siguiente:

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 del Profesorado Oficial designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

El Director o Jefe del respectivo servicio o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, si lo hubiere.

Un representante de los funcionarios a propuesta de la Delegación de Personal.

El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o miembro de la Corporación en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al exigido para el desempeño de la plaza que se selecciona.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veinte de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La categoría de la oposición será la correspondiente al Grupo D.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Los ejercicios de la oposición consistirán en tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

No se admitirán máquinas eléctricas.

Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal de los del programa que figura en el anexo.

Se valorará los conocimientos del tema, el nivel de formación general, composición gramatical, presentación y claridad de exposición.

Tercer ejercicio: Consistente en contestar por escrito un cuestionario sobre las materias objeto del programa, así como en relación al nivel de conocimientos derivados de la titulación exigida.

OCTAVA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

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.

El número de puntos que podrán ser otorgados 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 de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
4. Declaración jurada de conducta ciudadana, en la forma que determina la Ley 68/1.980, de 1 de diciembre.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
6. 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 del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aportada la documentación prevista, el Presidente de la Corporación nombrará a los candidatos seleccionados, que tomarán posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomasen posesión en el plazo indicado, quedarán en situación de cesante, perdiendo todos los derechos derivados de su nombramiento.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 1992.- El Alcalde.

ANEXO

PROGRAMA

- Tema 1. La Constitución española de 1.978. Principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

- Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 5. El Poder Judicial.
- Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho público.
- Tema 8. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 9. El acto administrativo. Principios generales de procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 10. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
- Tema 11. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- Tema 12. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 13. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organos de Gobierno. Estructura y naturaleza. Competencias. Diputaciones y Ayuntamientos en el marco del Estatuto.
- Tema 14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 15. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales menores.
- Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 17. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
- Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales.
- Tema 19. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- Tema 20. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- Tema 22. Haciendas Locales : clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local.
- Tema 23. Los presupuestos locales.

ANUNCIO de bases

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de OPOSICION, de una plaza encuadrada dentro del Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada de sueldo base, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones y emolumentos que puedan corresponderles con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

- 1º. Ser español/a.
- 2º. Tener diez y ocho años cumplidos y no exceder de treinta, el día que expire el plazo de presentación de instancias.
- 3º. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- 4º. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 5º. 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.
- 6º. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre.
- 7º. Carecer de antecedentes penales por delitos que inhabiliten para el ejercicio de la función pública.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo sesenta y seis de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del artículo setenta y uno de la Ley de Procedimiento Administrativo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en la forma siguiente:

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 del Profesorado Oficial designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

El Director o Jefe del respectivo servicio o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, si lo hubiere.

Un representante de los funcionarios a propuesta de la Delegación de Personal.

El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o miembro de la Corporación en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al exigido para el desempeño de la plaza que se selecciona.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veinte de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La categoría de la oposición será la correspondiente al Grupo D.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Los ejercicios de la oposición consistirán en tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

No se admitirán máquinas eléctricas.

Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal de los del programa que figura en el anexo.

Se valorará los conocimientos del tema, el nivel de formación general, composición gramatical, presentación y claridad de exposición.

Tercer ejercicio: Consistente en contestar por escrito un cuestionario sobre las materias objeto del programa, así como en relación al nivel de conocimientos derivados de la titulación exigida.

OCTAVA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

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.

El número de puntos que podrán ser otorgados 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 de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instan-

cias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
4. Declaración jurada de conducta ciudadana, en la forma que determina la Ley 68/1.980, de 1 de diciembre.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
6. 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 del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aportada la documentación prevista, el Presidente de la Corporación nombrará al candidato seleccionado, que tomará posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, quedará en situación de cesante, perdiendo todos los derechos derivados de su nombramiento.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 1992.- El Alcalde.

ANEXO**PROGRAMA**

- Tema 1. La Constitución española de 1.978. Principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 5. El Poder Judicial.
- Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho público.
- Tema 8. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 9. El acto administrativo. Principios generales de procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 10. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
- Tema 11. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- Tema 12. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 13. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organos de Gobierno. Estructura y naturaleza. Competencias. Diputaciones y Ayuntamientos en el marco del Estatuto.
- Tema 14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 15. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales menores.

las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 17. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
- Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales.
- Tema 19. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- Tema 20. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- Tema 22. Haciendas Locales : clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local.
- Tema 23. Los presupuestos locales.
- Tema 24. Concepto de contabilidad administrativa. Clasificaciones. Referencia especial a la contabilidad municipal. Tecnicismo de la contabilidad administrativa.
- Tema 25. Intervenido y conforme. Restos por pagar. Créditos definitivos. Bajas justificadas. Consignación presupuestaria. Economías. Valores independientes y auxiliares del presupuesto: su definición y significado.
- Tema 26. Ingresos y pagos. Clasificaciones. Mandamientos de ingreso y pagos. Fundamento de su expedición. Estructura y requisitos esenciales.
- Tema 27. Libros de contabilidad municipal. Concepto. Clasificación y breve análisis de cada uno de ellos.
- Tema 28. Contabilidad patrimonial. Libro de inventarios y balances. El inventario municipal. Naturaleza y descripción de las cuentas que lo integran.
- Tema 29. Contabilidad de Caja. Caja municipal. Libros de Depositaria. Estructura y desarrollo del Libro de Caja. Libro de arqueos.
- Tema 30. Informática elemental. Tratamiento de textos. World Star. World Perfect.

72. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre.
82. Carecer de antecedentes penales por delitos que inhabiliten para el ejercicio de la función pública.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo sesenta y seis de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del artículo setenta y uno de la Ley de Procedimiento Administrativo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en la forma siguiente:

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: El Director o Jefe del respectivo servicio o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, si lo hubiere.

Un representante de los funcionarios a propuesta de la Delegación de Personal.

Un licenciado en Psicología.

El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o miembro de la Corporación en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al exigido para el desempeño de la plaza que se selecciona.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo veinte de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La categoría de la oposición será la correspondiente al Grupo D.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor

ANUNCIO de bases

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de OPOSICION, de una plaza, más las vacantes que se produzcan hasta el momento de la celebración de las pruebas de la Policía Local, encuadrada dentro del Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotada de sueldo base, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones y emolumentos que puedan corresponderles con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

- 1º. Ser español/a.
- 2º. Tener diez y ocho años cumplidos y no exceder de treinta, el día que expire el plazo de presentación de instancias.
- 3º. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente y del permiso de conducir de las clases A-2, B-1 y B-2, el día que expire el plazo de presentación de solicitudes.
- 4º. Alcanzar una talla mínima de 1'70 metros los varones y 1'65 las mujeres.
- 5º. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. En particular serán causa de exclusión las enfermedades o defectos que dificulten la bipedestación normal y, en todo caso, las cardiovasculares. Los opositores deberán presentar antes de la realización del primer ejercicio, certificado médico acreditativo de tales circunstancias.
- 6º. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a

tor, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Los ejercicios de la oposición consistirán en cuatro pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Aptitud física. Constará de las siguientes pruebas:

1ª. Fuerza abdominal:

Desarrollo: En posición supina, piernas flexionadas, sujeto por los pies y con las manos por detrás de la cabeza, tendrá que realizar un mínimo de 40 flexiones durante 1 minuto y un mínimo de 15 flexiones durante 30 segundos en mujeres.

Normas: - Se contabilizarán las flexiones que se realicen correctamente, entendiéndose como tal aquellas en las que se toque por los codos la superficie sobre la que se realice la prueba, y además, que el pecho contacte con las piernas en cada flexión.

- La posición de salida será la de tener apoyado los codos sobre la citada superficie.

- Se permite un sólo intento.

2ª. Barra horizontal:

Desarrollo para hombres: Sujetos a barra con las manos en posición dorsal, realizar un mínimo de 7 flexiones-extensiones de brazos.

Normas: - En cada flexión la barbilla debe sobrepasar la barra.

- La extensión de brazos debe ser total.

- No es válido balancearse ni impulsarse con golpes de piernas durante el desarrollo de la prueba.

- Se permiten dos intentos.

Desarrollo para mujeres: Suspendidas en barra de forma que las manos se sitúen en posición palmar y la barbilla por encima de la barra, sin apoyarse, deberán permanecer durante un tiempo mínimo de 53 segundos.

Normas: - Se iniciará la prueba cuando la aspirante adopte la posición requerida, pulsándose el cronómetro, que se parará cuando la barbilla toque o descienda por debajo de la barra.

- Se permiten dos intentos.

3ª. Flexibilidad:

Desarrollo: de pie y sobre una superficie plana y rígida, se ha de flexionar el tronco sin doblar las piernas e intentar tocar al menos con la punta de los dedos el suelo para permanecer en tal posición un mínimo de 2 segundos.

Normas: - Las piernas se deben situar juntas.

- El suelo se ha de tocar con los dedos de las dos manos.

- Se permiten tres intentos.

4ª. Salto horizontal:

Desarrollo: Desde parado y con los pies paralelos, saltar al frente tratando de alcanzar una distancia mínima de 2'05 metros los hombres y 1'65 metros las mujeres.

Normas: - Durante la posición de salida no se permitirá elevar por ninguna zona los pies.

- Se medirá desde la línea de salto hasta la parte del cuerpo que quede más atrasada después del salto.

- Se permiten tres intentos.

5ª. Velocidad:

Desarrollo: Desde la posición de pie y con las piernas paralelas, a la acción de "listo, ya", se deberá recorrer una distancia de 80 metros en un tiempo mínimo de 12'45 segundos los hombres y 14'25 segundos las mujeres.

Normas: Se permitirá un solo intento.

6ª. Resistencia:

Desarrollo: Recorrer durante 9 minutos y 30 segundos una

distancia no inferior a 2.400 metros los hombres y 1.800 metros las mujeres, sobre una superficie llana.

Normas: Se permitirá un solo intento.

Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito un tema extraído al azar de entre los comprendidos en el Anexo, el mismo para todos los opositores. Se dispondrá de un tiempo máximo de sesenta minutos.

Tercer ejercicio: Redactar tres partes: una denuncia, un informe y un atestado, con arreglo a los supuestos o hechos que señale el Tribunal, durante dos horas como máximo.

Cuarto ejercicio: Prueba psicotécnica. Consistirá en un test de personalidad, de acuerdo con las directrices para el acceso a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

OCTAVA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

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. La prueba de aptitud física y el test psicotécnico serán calificadas como apto/no apto.

El número de puntos que podrán ser otorgados 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 de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del Título de Graduado Escolar o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
4. Declaración jurada de conducta ciudadana, en la forma que determina la Ley 68/1.980, de 1 de diciembre.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
6. 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 del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aportada la documentación prevista, el aspirante seleccionado será nombrado funcionario en prácticas, permaneciendo en esta situación hasta tanto supere el correspondiente curso de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en las fechas que se le comuniquen oportunamente.

Una vez finalizado el curso, si el resultado fuese NO APTO, el aspirante perderá todos sus derechos al nombramiento como funcionario de carrera.

Si el resultado del curso fuera de APTO, se procederá a su nombramiento como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no tomase posesión en el plazo indicado, quedará en situación de cesante, perdiendo todos los derechos derivados de su nombramiento.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 1992.- El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA DE LOS EJERCICIOS TEORICOS

1) Materias comunes:

1. La Constitución Española: Principios Generales. Derechos y deberes de los españoles. Las libertades públicas. La garantía de las libertades y de los derechos de los ciudadanos.
2. Organización del Estado: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado. El Tribunal Constitucional.
3. Organización territorial del Estado: La Administración Central. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Organos periféricos de la Administración del Estado: los Gobernadores Civiles y los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Organos de Gobierno. Estructura y naturaleza. Competencias. Diputaciones y Ayuntamientos en el marco del Estatuto.
5. La provincia: Organización y competencias.
6. El municipio: Territorio. Población. Organización. Competencias del Ayuntamiento.
7. La Función Pública: Organización. Clases de funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Retribuciones. Procedimiento sancionador y responsabilidad.
8. La Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos Locales.

2) Materias específicas:

1. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: regulación, funciones y competencias. Policía Judicial. Policía de las Comunidades Autónomas.
2. La Policía Local. Funciones. Atribuciones. Régimen disciplinario. Uniformidad. Idea de Cuerpo y el principio de jerarquía en la Policía Local. Los Auxiliares. Relaciones de la Policía Local con los ciudadanos.
3. Ordenanzas y Reglamentos Municipales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos. Principales Ordenanzas y Bandos vigentes en Vejer de la Frontera
4. Los Bienes de las Entidades Locales: dominio público y patrimonio privado. Protección de los bienes de las Entidades Locales. Las Hazas de Suerte del Común de los vecinos de Vejer.
5. La seguridad ciudadana. Idea general. Especial referencia a la Ley Orgánica 1/1.992, de 21 de febrero.
6. Delitos y faltas. Su distinción. Jueces competentes en cada caso. Principales causas de la delincuencia.
7. Denuncias, atestados y multas. Procedimiento sancionador.
8. Disciplina Urbanística. Infracciones y sanciones. Actuación policial en materia de urbanismo.
9. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones. Intervención policial en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Horario de cierre.
10. Geografía urbana de la localidad. Características demográficas. Barrios y núcleos rurales: problemática de cada uno de ellos. Servicios públicos. Principales organismos y autoridades.
11. Comunicaciones. Principales vías de acceso a la localidad. Enlaces con las redes comarcal (o regional) y nacional.

Estaciones de ferrocarriles, puertos y aeropuertos más cercanos.

12. Situación de los Dispensarios, Clínicas, Ambulatorios, Oficinas de Correos y Telégrafos, Juzgados, Centros Culturales, Museos, Bibliotecas y Escuelas.
13. Estupefacientes. Identificación de las drogas. Actuación policial. Consideraciones legales: consumidores y traficantes. Puntos más conflictivos de la provincia y su incidencia en Vejer de la Frontera.
14. Vigilancia y ordenación del tráfico. Regulación sobre el tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad vial. Principales aspectos de la normativa existente. Competencias del municipio en materia de tráfico.
15. Accidentes de circulación. Medidas de seguridad. Investigación. El atestado y el accidente. Daños en señales e instalaciones.
16. Documentación de nacionales. Los extranjeros: documentación, régimen de entrada, situaciones y expulsiones. Los asilados, refugiados y apátridas.

ANUNCIO de bases

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de OPOSICION, de tres plazas encuadradas dentro del Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, denominación Operarios, dotadas de sueldo base, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones y emolumentos que puedan corresponderles con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Será requisito indispensable para optar a estas plazas:

- 1º. Ser español/a.
- 2º. Tener diez y ocho años cumplidos y no exceder de cincuenta y cinco. A efectos de edad máxima, se compensará el límite de servicios prestados con anterioridad a la Administración Pública.
- 3º. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 4º. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 5º. 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.
- 6º. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre.
- 7º. Carecer de antecedentes penales por delitos que inhabiliten para el ejercicio de la función pública.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo sesenta y seis de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y

excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor del artículo setenta y uno de la Ley de Procedimiento Administrativo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en la forma siguiente:

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: El Director o Jefe del respectivo servicio o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, si lo hubiere.

Un representante de los funcionarios a propuesta de la Delegación de Personal.

El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o miembro de la Corporación en quien delegue.

Un Técnico de la Oficina Técnica Municipal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al exigido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veinte de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La categoría de la oposición será la correspondiente al Grupo E.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Los ejercicios de la oposición consistirán en tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Desarrollar por escrito un tema extraído al azar de entre los comprendidos en el anexo. El mismo para todos los opositores. Se dispondrá de un tiempo máximo de treinta minutos, valorándose los conocimientos del tema, nivel de formación general, composición gramatical, ortografía, presentación y claridad de exposición.

Segundo ejercicio: Prueba de aritmética y de geometría elemental propuesta por el Tribunal, a desarrollar en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Tercer ejercicio: Prueba práctica: Abrir una zanja de 3x30x0'40 metros y preparar un mortero para enfoscar a 1:6. Se valorará el tiempo de ejecución de los trabajos y la calidad de los mismos.

OCTAVA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

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.

El número de puntos que podrán ser otorgados 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 de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas ese mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS; PRESENTACION DE DOCUMENTOS NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del Certificado de Escolaridad o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
4. Declaración jurada de conducta ciudadana, en la forma que determina la Ley 68/1.980, de 1 de diciembre.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

6. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones, requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio de Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aportada la documentación prevista, el Presidente de la Corporación nombrará a los candidatos seleccionados, quienes tomarán posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomasen posesión en el plazo indicado, quedarán en situación de cesantes, perdiendo todos los derechos derivados de sus nombramientos.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 1992.- El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA DE LOS EJERCICIOS TEORICOS

1. La Constitución Española: Principios Generales. Derechos y deberes de los españoles. Las libertades públicas. La garantía de las libertades y de los derechos de los ciudadanos.

2. Organización del Estado: La Corona. El Poder Legislativo El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado. El Tribunal Constitucional.
3. Organización territorial del Estado: La Administración Central. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Organos periféricos de la Administración del Estado: los Gobernadores Civiles y los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Organos de Gobierno. Estructura y naturaleza. Competencias. Diputaciones y Ayuntamientos en el marco del Estatuto.
5. La provincia: Organización y competencias.
6. El municipio: Territorio. Población. Organización. Competencias del Ayuntamiento. Otras entidades locales.
7. La Función Pública: Organización. Clases de funcionarios Derechos y deberes de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Retribuciones. Procedimiento sancionador y responsabilidad.
8. La Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos Locales.
9. Geografía urbana de la ciudad de Vejer. Barrios y núcleos rurales. La problemática de cada uno de ellos.
10. Licencias municipales. Especial referencia a las de urbanismo.

ANUNCIO de bases

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE ASISTENTE SOCIAL DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso de una plaza vacante de Asistente Social, incluida en la categoría de Personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, dotada de las retribuciones y emolumentos que puedan corresponderle con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

1. Ser español/a.
2. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55. A efectos de edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados con anterioridad a la Administración Pública.
3. Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente.
4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y disposiciones complementarias; no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Estos requisitos deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio 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.

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

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde

aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos a tenor del artículo setenta y uno de la Ley de Procedimiento Administrativo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en la forma siguiente:

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: El Director o Jefe del respectivo servicio o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante del Colegio Profesional correspondiente.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, si lo hubiere.

Un representante de los funcionarios a propuesta de la Delegación de Personal.

El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o miembro de la Corporación en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

Todos los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al referido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo veinte de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La categoría del concurso será la equivalente a un Grupo B.

SEXTA.- MERITOS A VALORAR

1. Tiempo de servicios prestados a la Administración Local en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditado mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0'05 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2'5 puntos.
2. Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública, en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditado mediante certificación expedida por organismo correspondiente, 0'03 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Valoración del historial profesional, tanto en actividades en el sector público como en el privado, que deberá presentarse con la correspondiente justificación documental junto a la solicitud, y que se refiere a la actividad a desarrollar en la plaza o puesto a que se aspira, hasta un máximo de 3 puntos.
4. Diplomas, títulos y cursos siempre que tengan relación directa con el puesto a que se aspira y no sean exigidos en la convocatoria, debiendo justificarse documentalmente junto a la solicitud, hasta un máximo de 2'5 puntos.

Los tiempos de servicios valorados en los apartados 1 y 2 sólo se valorarán por separado cuando no sean coincidentes en el tiempo.

SEPTIMA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en la base segunda y que son:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del Título de Trabajador Social o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
4. Declaración jurada de conducta ciudadana en la forma que determina la Ley 68/1.980, de 1 de diciembre.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
6. 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 del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aportada la documentación prevista, el aspirante seleccionado firmará contrato laboral indefinido en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no firmase el contrato en el plazo indicado, quedará en situación de cesante, perdiendo todos los derechos derivados de su nombramiento.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 1992.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION POR CONCURSO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso de una plaza vacante de Arquitecto Municipal, incluida en la categoría de Personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, dotada de las retribuciones y emolumentos que puedan corresponderle con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

1. Ser español/a.
2. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55. A efectos de edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados con anterioridad a la Administración Pública.
3. Estar en posesión del título de Arquitecto Superior.
4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo previsto en la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, y disposiciones complementarias; no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Estos requisitos deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de esta durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio 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.

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

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos a tenor del artículo setenta y uno de la Ley de Procedimiento Administrativo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá en la forma siguiente:

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: El Director o Jefe del respectivo servicio o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante del Colegio Profesional correspondiente.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, si lo hubiere.

Un representante de los funcionarios a propuesta de la Delegación de Personal.

El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

Todos los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al referido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veinte de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La categoría del concurso será la equivalente a un Grupo A.

SEXTA.- MERITOS A VALORAR.

1. Tiempo de servicios prestados a la Administración Local en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditado mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0'05 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2'5 puntos.
2. Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública, en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditada mediante certificación expedida por organismo correspondiente, 0'03 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Valoración del historial profesional, tanto en actividades en el sector público como en el privado, que deberá presentarse con la correspondiente justificación documental junto a la solicitud, y que se refiera a la

actividad a desarrollar en la plaza o puesto a que se aspira, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Diplomas, títulos y cursos siempre que tengan relación directa con el puesto a que se aspira y no sean exigidos en la convocatoria, debiendo justificarse documentalmente junto a la solicitud, hasta un máximo de 2'5 puntos.

Los tiempos de servicios valorados en los apartados 1 y 2 sólo se valorarán por separado cuando no sean coincidentes en el tiempo.

SEPTIMA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad

2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del Título de Arquitecto Superior o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

4. Declaración jurada de conducta ciudadana en la forma que determina la Ley 68/1.980, de 1 de diciembre.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

6. 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 del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aportada la documentación prevista, el aspirante seleccionado firmará contrato laboral indefinido en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no firmase el contrato en el plazo indicado, quedará en situación de cesante, perdiendo todos los derechos derivados de su nombramiento.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERIA)

ANUNCIO de bases

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de una plaza de sargento de la Policía Local, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo de clasificación C y dimanante de la oferta de empleo público de 1.992.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Tratándose de una plaza de Promoción Interna los aspirantes, deberán reunir los requisitos siguientes:

- 1.- Pertenecer a la Policía Local de este Ayuntamiento.
- 2.- Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.
- 3.- Contar al menos con dos años de servicios como Cabos de la Policía Local.

Los aspirantes, deberán reunir todos y cada uno de los requisitos indicados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

TERCERA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS. Las instancias manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E., en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 66 de la L.P.A.

A la instancia deberá adjuntarse el justificante del ingreso de 2.000 ptas en concepto de derechos de examen.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el B.O.P. de Almería y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR. Estará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales.- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía. Un funcionario de la Diputación Provincial de Almería perteneciente al grupo A o B. Un funcionario de carrera de la Corporación de igual o superior categoría al de la plaza convocada.

Secretario.- El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que se realizará en el mismo acto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

SEXTA.- COMIENZO DE LAS PRUEBAS. No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOE.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION

A) FASE DE CONCURSO: Se valorarán por el Tribunal, los méritos alegados que sean justificados documentalmente, en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá finalizar con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) FASE DE OPOSICION: Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar en cada ejercicio entre cero a diez puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. A tal efecto queda facultado el Tribunal, para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y orden de puntuación definitiva.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de

puntuación obtenida, no pudiéndose rebasar ésta el número de plazas convocadas, formulando ante la Alcaldía propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas.

Por tratarse de promoción interna, los aspirantes nombrados deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, únicamente la siguiente documentación:

1.- Certificado del Ayuntamiento acreditativo de los servicios prestados.

2.- Cópia compulsada del título exigido en la convocatoria.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO EN PRACTICAS Y SUPERACION DE CURSOS DE FORMACION.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 43 y disposición transitoria primera de la Ley 1/1.989 de 8 de Mayo de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes que hubieren superado el concurso-oposición, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, siendo necesario para ocupar la plaza en propiedad superar los cursos de formación y obtener el Diploma de Sargento, expedido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Durante la realización de los cursos, el funcionario podrá optar entre la percepción de retribuciones de puesto de trabajo que ocupa actualmente, o la de funcionario en prácticas perteneciente al grupo C.

En el supuesto de no superarse de los cursos de formación y obtener el Diploma de Sargento, expedido por la ESFA, el funcionario decaerá en todos sus derechos quedando anuladas las actuaciones del Concurso-Oposición.

DECIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.- Oportuno el correspondiente Diploma, acreditativo de haber superado los cursos de formación, por el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, se nombrará funcionario en propiedad, ocupando la plaza de Sargento, al aspirante aceptado, quien deberá tomar posesión en un plazo de treinta días a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R-D 707/1.979 de 5 de Abril.

UNDECIMA.- RECURSOS.- La convocatoria y sus bases y cuantías actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la L.P.A.

ANEXO I A) BAREMO CONCURSO.-

1.- MERITOS ACADÉMICOS.- Por posesión del Título de Bachiller Superior o FP de segundo grado.

Otros títulos académicos superiores al exigido en la convocatoria, no especificados anteriormente..... 0,50 puntos cada curso.

2.- MERITOS PROFESIONALES.- Por cada más de servicios prestados a partir de los dos años como Cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Vera..... 0,20 puntos más.

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.- Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que opta e impartidos por Organismos Oficiales.

-De 25 a 40 horas de duración.....0,10 puntos.

-De 41 a 70 horas de duración.....0,50 puntos.

-De 71 a 100 horas de duración.....1,00 puntos.

-De más de 100 horas de duración...2,00 puntos.

Al efecto del máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal, se tendrá en cuenta la siguiente distribución por apartados del baremo:

-Méritos Académicos.....1,00 punto.

-Méritos profesionales.....3,00 puntos.

-Cursos, Seminarios y Jornadas.....2,00 puntos.

ANEXO II.- B) FASE DE OPOSICION.-

Primer Ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante 90 minutos dos temas de entre tres sacados al azar, de los incluidos en el temario adjunto a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con el temario incluido en la convocatoria.

Dicho supuesto práctico será determinado por el Tribunal, a cuyo efecto, cada integrante del mismo, podrá proponer el referido supuesto, seleccionándose uno de común acuerdo o por sorteo que se realice.

ANEXO III.- PROGRAMA PARA LA REALIZACION DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Tema 1.- Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1.978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 2.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reformas. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 6.- La organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 7.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

Tema 8.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 9.- Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 10.- Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 11.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 12.- Delitos y Faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 13.- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 14.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por los particulares y por los funcionarios públicos.

Tema 15.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

Tema 16.- Delitos contra la autoridad y sus agentes.

Tema 17.- Delitos contra las personas.

Tema 18.- Delitos contra la propiedad.

Tema 19.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

Tema 20.- Faltas contra las personas y la propiedad.

Tema 21.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 22.- La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84 de "Habeas corpus". Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 23.- Código de Circulación y Ley de Seguridad Vial. Estructura y conceptos generales.

Tema 24.- Procedimiento sancionador por infracciones al Código de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 25.- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 26.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 27.- Principios Generales del Mando.

Tema 28.- Aspectos Negativos del Mando.

Tema 29.- Concepto y Funciones del Mando.

Tema 30.- Origen, Limitaciones y Responsabilidades del Mando.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA (SEVILLA)

ANUNCIO de bases

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno de esta Villa, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de junio de 1.992, ha tenido a bien aprobar las convocatorias relativas a las plazas de personal funcionario que figuran en los anexos, integrantes de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 1.992, y ha acordado, para regir dichas convocatorias, las siguientes:

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO PARA 1.992.-

1.- BASES GENERALES

Primera.- Se convocan las plazas de personal funcionario de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

De ellas, se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos, teniendo los aspirantes que ingresen por este sistema preferencia para cubrir las vacantes correspondientes sobre los que accedan por el sistema de turno libre. Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de los aspirantes.

Segunda.- La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y por cualquier otra disposición aplicable.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten, al menos, 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 públicas.

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 que se especifican 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.

3.- SOLICITUDES

Quinta.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Excelentísimo Señor Alcalde y presentadas en el referido Registro General en el plazo 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".

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen cuya cuantía se especifica en los respectivos anexos.

Igualmente, los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso deberán ser atendidos por los participantes en el momento de presentar la solicitud de admisión a la convocatoria.

4.- ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la 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 podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la referida lista.

5.- TRIBUNALES

Novena.- Los Tribunales calificadoros de las pruebas quedarán formados como sigue:

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 del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local; un representante de la Comunidad Autónoma, y un funcionario de carrera, designado por la Corporación.

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.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

En todo caso, será precisa la presencia de al menos tres miembros para la válida constitución del Tribunal.

6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima.- El calendario del inicio de las pruebas y la hora y lugar de realización del primer ejercicio, se publicarán 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.

Los días y horas de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal con una antelación de 48 horas al día de celebración de los mismos.

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.

En las pruebas orales los Tribunales Calificadores podrán conceder a los aspirantes un periodo de hasta 10 minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos por sorteo, sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno. Transcurridos 10 minutos desde que el aspirante comenzara su exposición, el Tribunal calificador podrá decidir que abandone la prueba, por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, se inicie por la letra H. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comencara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquél opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

7.- SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima: Fase de concurso. - En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos la fase de concurso será previa a la oposición, de acuerdo con lo establecido en el artº 4.c) del R.D. 896/91, de 7 de junio. En esta fase se valorarán los méritos incluidos en los baremos correspondientes, que no podrán en ningún caso otorgar una puntuación superior a la que pudiera concederse, como máximo, en la fase de oposición.

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

Fase de oposición. - Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, excepto en aquellas convocatorias en cuyos anexos se disponga lo contrario.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

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 de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de concurso y la fase de oposición.

8.- Puntuación y Propuesta de Selección

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

Seguidamente, el Tribunal elevará la relación del aspirante o aspirantes seleccionados a la Presidencia de la Corporación para proceder al nombramiento de los mismos.

9.- Presentación de Documentos y Nombramiento

Decimotercera. - El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases generales de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación procederá al nombramiento en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado.

Los aspirantes que superen las pruebas selectivas para las plazas que figuran en los Anexos I, II y III, serán nombrados funcionarios en prácticas en virtud de lo preceptuado en el artº 38 de la Ley 8/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales en Andalucía, debiendo superar el Curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Una vez superado este, se procederá por el Sr. Alcalde-Presidente al nombramiento definitivo como funcionario.

Base final. - El número de plazas convocadas, que figura en los anexos de las presentes bases generales, podrán incrementarse con aquellas que, pertenecientes a una misma categoría y clase, queden vacantes, por

cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes, en virtud de lo acordado por el Pleno Municipal en sesión celebrada con carácter ordinario el pasado día 24 de junio de 1.992.

A N E X O I**PLAZAS DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL**

Número de plazas: Una
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Policía Local.
Denominación: Guardia
Grupo: D, según art. 25 de la Ley 30/1984.
Nivel: 8
Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1. grado o equivalente.
Procedimiento de selección: Oposición libre.
Derechos de examen: 2.000 pesetas, satisfechas por los aspirantes al presentar la instancia, debiendo acompañar carta de pago del ingreso en la Tesorería Municipal.

Otros requisitos de los aspirantes:

- a) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría A-2 y B-2.
- b) Tener el servicio militar cumplido o estar exento del mismo.
- c) Tener menos de 30 años de edad.
- d) Tener una talla no inferior a 1,70 m. los varones y 1,65 m. las mujeres.

Ejercicios de la Oposición:

Todos ellos serán obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO. - Prueba de carácter previo. Consistirá en un examen psicotécnico que determine la idoneidad del aspirante a la plaza que se pretende cubrir.

En este ejercicio sólo se obtendrá la calificación de APTO o NO APTO.

SEGUNDO EJERCICIO. - Consistirá en la realización de las siguientes pruebas físicas:

a) Para varones:

- * Velocidad: 100 metros lisos en 14,5 segundos.
- * Longitud: 4,00 metros.
- * Peso: 6 kg. a 6,50 metros.
- * Altura: 1,30 metros.
- * Carrera de 1.000 metros en 4 minutos 10 segundos.

b) Para mujeres:

- * Velocidad: 100 metros lisos en 17 segundos.
- * Longitud: 3 metros.
- * Peso: 4 kg. a 5 metros.
- * Altura: 0,90 metros.
- * Carrera de 1.000 metros en 5 minutos 30 segundos.

En este ejercicio obtendrán la calificación de APTOS aquellos aspirantes que superen todas y cada una de las pruebas que lo integran.

TERCER EJERCICIO. - Estará integrado por las pruebas siguientes:

A) Ejercicio escrito que versará sobre la geografía e historia de España y callejero del municipio.

B) Consistirá en contestar oralmente, durante 20 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte del programa que se inserta como anexo, uno de cada una de las partes que integran dicho programa.

C) Consistirá en la redacción de un informe, parte o atestado, en relación con el supuesto o supuestos de hechos que señale el Tribunal.

Para superar este tercer ejercicio será preciso tener una puntuación superior a 5 puntos en todas y cada una de las tres pruebas de que se integra.

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES.-

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Organos de la Administración Municipal: el Ayuntamiento Pleno, la Comisión de Gobierno y el Alcalde.

Tema 3.- La responsabilidad de la Administración Pública. Fundamentos. Clases.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases.

MATERIAS ESPECIFICAS.-

Tema 1.- La Policía Municipal. Sus funciones.

Tema 2.- Regulación de la Policía Local en la Ley de Coordinación de la Junta de Andalucía.

Tema 3.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos Municipales. Multas municipales. Sus clases.

Tema 5.- La legislación penal. Derecho Penal Administrativo. Naturaleza. Código Penal vigente.

Tema 6.- Noción de delitos y faltas. Conceptos. Distinción. Elementos que los integran.

Tema 7.- Delitos cometidos por los Funcionarios Públicos contra el ejercicio de los derechos de las personas reconocidos en las leyes. Delitos de los Funcionarios Públicos cometidos en el ejercicio de sus cargos.

Tema 8.- Atentados contra la Autoridad, sus Agentes y Funcionarios Públicos. Resistencia y desobediencia a la Autoridad y a sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 9.- Ley de Tráfico y Seguridad Vial. Estructura, contenido y principios inspiradores (R.D. Legislativo 339/1990, de 2 de marzo).

Tema 10.- El Reglamento General de Circulación: R.D. 13/1992, de 17 de enero. Circulación Urbana. Normas generales. Detención y estacionamiento. Carga y descarga. Señalización.

Tema 11.- Permisos de Conducción. Conceptos y clases. Facultades que confieren. Licencias de conducción.

Tema 12.- Denuncias por infracción en materia de tráfico. La infracción y sus clases. Procedimiento sancionador. Retirada del Permiso de Conducción.

Tema 13.- Señales de circulación. Concepto, características y clases.

Tema 14.- Tráfico y Policía Municipal. Organización y misiones. Servicios a realizar. Regulación del tráfico.

Tema 15.- Circulación de automóviles. Clasificación. Requisitos administrativos y técnicos. Los servicios públicos de viajeros. Circulación de tractores agrícolas.

Tema 16.- Accidentes de tráfico. Conceptos y clases. Actuación inmediata y actividades administrativas. Investigación y accidentes.

A N E X O I I

PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Una, reservada a promoción interna.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Policía Local
Denominación: Cabo de la Policía Local.
Grupo: D, según art. 25 de la Ley 30/1984.
Nivel: 10
Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 grado o equivalente.
Procedimiento de selección: Concurso-oposición -- restringido, reservado a Guardias del Cuerpo de la Policía Local de La Puebla de Cazalla con dos años de antigüedad en el mismo.

Derechos de examen: 2.000 pesetas, satisfechas por los aspirantes al presentar la instancia, debiendo acompañar carta de pago del ingreso en la Tesorería Municipal.

Fase de concurso.- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por estar en posesión de título superior: 1,5 puntos.

b) Por estar en posesión de título medio: 1 punto.

c) Por estar en posesión de Bachiller Superior o equivalente: 0,5 puntos.

d) Servicios prestados como Guardia de la Policía Local de La Puebla de Cazalla: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

e) Por servicios prestados en la Policía Local de un Ayuntamiento distinto al de La Puebla de Cazalla: 0,10 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

f) Por cada curso, seminario, etc.: 0,50 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Fase de oposición.- Los ejercicios de la oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Aptitud física. Consistirá en la realización de las siguientes pruebas con las marcas que se detallan a continuación:

Clase de prueba: Carrera de resistencia (1.000 m).

Edades	Tiempos
Hasta 25 años	4' 10''
De 26 a 30 años	4' 10''
De 31 a 33 años	4' 20''
De 34 a 36 años	4' 40''
De 37 a 39 años	4' 50''
De 40 a 42 años	5' 10''
De 43 a 45 años	5' 30''
De 46 a 48 años	5' 50''
De 49 a 51 años	6' 10''
De 52 a 54 años	6' 30''

Clase de prueba: salto de longitud (pies juntos)

Edades	Distancia
Hasta 25 años	2,20 m
De 26 a 30 años	2,10 m.
De 31 a 33 años	2,05 m.
De 34 a 36 años	2,00 m.
De 37 a 39 años	1,90 m.
De 40 a 42 años	1,80 m.
De 43 a 45 años	1,70 m.
De 46 a 48 años	1,60 m.
De 49 a 51 años	1,50 m.
De 52 a 54 años	1,40 m.

Clase de prueba: salto de altura.

Edades	Altura
Hasta 25 años	1,30 m.
De 26 a 30 años	1,25 m.
De 31 a 33 años	1,15 m.
De 34 a 36 años	1,10 m.
De 37 a 39 años	1,05 m.
De 40 a 42 años	-
De 43 a 45 años	-
De 46 a 48 años	-
De 49 a 51 años	-
De 52 a 54 años	-

En este ejercicio sólo obtendrán la calificación de APTOS aquellos aspirantes que hubiesen superado las tres pruebas.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con el programa anexo que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. En este ejercicio se valorará la formación general, claridad de ideas, facilidad de exposición, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

TERCER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar oralmente, durante un período máximo de 30 minutos, dos temas elegidos por sorteo de los que comprenden el programa de esta convocatoria, uno de cada una de las partes que lo integran.

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES.-

Tema 1.- El Estado de Derecho. Sumisión de los ciudadanos y de los Poderes Públicos al Derecho. La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, estructuras y principios inspiradores.

Tema 2.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 3.- La responsabilidad de la Administración Pública. Fundamento y cisaes.

Tema 4.- Los órganos de gobierno municipales. Composición.

MATERIAS ESPECIFICAS.-

Tema 1.- El Derecho Penal. Conceptos y principios que lo rigen. Concepto del delito, elementos y designación legal. Delitos y faltas.

Tema 2.- El funcionario frente al delito. Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones. Delitos contra los funcionarios públicos.

Tema 3.- Atestados: concepto y forma de elaboración.

Tema 4.- Entrega del detenido. Límites temporales de la situación de detención. La libertad del detenido y su puesta a disposición judicial. La entrega del detenido a persona distinta de la Autoridad Judicial.

Tema 5.- La entrada y registro en lugares cerrados.

Tema 6.- Ley de Tráfico y Seguridad Vial. Estructura. Contenido y principios inspiradores (R.D. Legislativo 339/1990, de 2 de marzo).

Tema 7.- Normativa sobre ocupación y uso de terreno

público con mesas, sillas u otros artefactos con fines lucrativos. Licencias de ocupación y, en su caso, infracciones más usuales.

Tema 8.- Ordenanzas de la Policía de la Construcción. Solares no edificables. Obras de nueva planta. Obras de reforma. Infracciones más usuales. Competencias de la Policía Local.

Tema 9.- Ordenanzas Reguladoras de la venta ambulante en el municipio de La Puebla de Cazalla. Objeto y ámbito de aplicación. Competencias y actuaciones de la Policía Local.

Tema 10.- Normas generales del Código de la Circulación. Negligencia y temeridad. Competencia de velocidad. Exceso de velocidad. Sentido de la circulación. Cambio de dirección. Adelantamiento. Comportamiento ante un obstáculo. Detenciones de vehículos.

Tema 11.- Estacionamientos. Calzos. Accidentes. Distancias entre vehículos. Alumbrado y señalización óptica de vehículos. Señales de tráfico. Semáforos.

Tema 12.- Circulación en vías urbanas (I): Velocidad. Sentido de la circulación. Cambios de sentido de marcha. Parada, puesta en marcha y marcha atrás. Cruce de vías. Paso por puentes. Pasos a nivel. Obstáculos a la circulación. Preferencia de paso. Detenciones.

Tema 13.- Circulación en vías urbanas (II): Detenciones. Carga y descarga. Estacionamientos. Accidentes. Alumbrado y señalización óptica de vehículos. Cargas.

Tema 14.- Inmovilizaciones y retirada de vehículos. Ordenanza Fiscal sobre retirada e inmovilizaciones de vehículos mal estacionados en la vía pública.

Tema 15.- Organización de la Policía Local. Misiones y competencias.

Tema 16.- Regulación de la Policía Local en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 17.- Regulación de la Policía Local en la Ley de Coordinación de la Junta de Andalucía.

A N E X O III

PLAZA DE SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Una.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Policía Local.
Denominación: Sargento de la Policía Local.
Grupo: C, según art. 25 de la Ley 30/1984.
Nivel: 12

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2 grado o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición libre. Derechos de examen: 2.000 pesetas, satisfechas por los aspirantes al presentar la instancia, debiendo acompañar carta de pago del ingreso en la Tesorería Municipal.

Otros requisitos de los aspirantes.

a) Estar en posesión de los Permisos de Conducir de las clases A-2 y B-2.

b) Haber cumplido el servicio militar o estar exento del mismo.

c) Tener una talla no inferior a 1,70 m. los varones y 1,65 m. las mujeres.

Fase de Concurso.- Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por estar en posesión de título superior: 1,5 puntos.

b) Por estar en posesión de título medio: 1 punto.

c) Servicios prestados como Guardia de la Policía Local de La Puebla de Cazalla: 0,30 puntos por año, hasta un máximo de 2,7 puntos.

d) Por servicios prestados en la Policía Local de un

Ayuntamiento distinto al de La Puebla de Cazalla: 0,10 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

e) Por cada curso, seminario, etc: 0,50 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Fase de oposición.- Los ejercicios de la oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Aptitud física. Consistirá en la realización de las siguientes pruebas con las marcas que se detallan a continuación:

Clase de prueba: Carrera de resistencia (1.000 m).

Edades	Tiempos
Hasta 25 años	4' 30''
De 26 a 30 años	4' 50''
De 31 a 33 años	5' 00''
De 34 a 36 años	5' 20''
De más de 37 años	5' 40''

Clase de prueba: salto de longitud (pies juntos)

Edades	Distancia
Hasta 25 años	2,20 m
De 26 a 30 años	2,10 m.
De 31 a 33 años	2,05 m.
De 34 a 36 años	1,75 m.
De más de 37 años	1,45 m.

Clase de prueba: salto de altura.

Edades	Altura
Hasta 25 años	1,30 m
De 26 a 30 años	1,25 m.
De 31 a 33 años	1,15 m.
De 34 a 36 años	1,10 m.
De más de 37 años	1,05 m.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa anexo que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. En este ejercicio se valorará la formación general, claridad de ideas, facilidad de exposición, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

TERCER EJERCICIO.- Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de una hora y treinta minutos, y consistirá en la redacción de un informe sobre un supuesto que el Tribunal determinará.

La suma de los puntos alcanzados en el concurso y oposición constituirán la calificación final.

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Estructura y principios inspiradores.

Tema 2.- Los Poderes del Estado. Referencia al Tribunal Constitucional y al Defensor del Pueblo en su relación con los Poderes del Estado.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4.-El Municipio. Concepto y caracteres. Elementos que se integran en el concepto de municipio.

Tema 5.- Los órganos de gobierno municipales. Composición y competencias.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto y elementos.

Tema 7.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 8.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Fases de elaboración y contenidos.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- El Derecho Penal. Conceptos y principios que los rigen. Concepto del delito, elementos y designación legal. Delitos y faltas.

Tema 2.- La ejecución del delito. Grado de ejecución. Consumación, tentativa y frustración. Sujeto del delito. Sujeto activo: autor, cómplice y encubridor.

Tema 3.- Algunos tipos de delitos: contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.

Tema 4.- El funcionario frente al delito: delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones. Delitos contra los funcionarios públicos.

Tema 5.- La Policía Municipal como Policía Judicial. Autoridades de las que dependen.

Tema 6.- Las diligencias policiales: la investigación criminal y su dirección. Comunicación con las autoridades judiciales y el Ministerio Fiscal.

Tema 7.- Atestados: concepto y forma de elaboración.

Tema 8.- La citación del inculcado para comparecer ante la misma Policía y ante el Juzgado. La detención regulada en la Ley de Extranjería. Examen especial de la detención. Concepto. Casos en que procede. Deber de detener. Formas de llevarla a cabo. El empleo de la violencia y de las armas.

Tema 9.- Límites y especialidades personales de las detenciones derivadas del régimen de inmunidades. Custodia y trato del detenido. Instrucción de derechos: los artículos 520 y 118 de la L.E.C. Comunicación e incomunicación del detenido.

Tema 10.- Entrega del detenido. Límites temporales de la situación de detención. La libertad del detenido y su puesta a disposición judicial. La entrega del detenido a persona distinta de la Autoridad Judicial.

Tema 11.- Las concretas actuaciones de la Policía Judicial. La declaración del inculcado y del inculcado detenido. Las declaraciones policiales de los perjudicados y testigos. Examen del artículo 520 de la L.E.C. Los careos.

Tema 12.- Comparecencia de los miembros de la Policía Judicial ante los Tribunales y el Ministerio Fiscal. Deber de comparecer: su alcance. Declaraciones en el sumario (o instrucción) y en el juicio oral. Valor de las declaraciones y de los atestados.

Tema 13.- La constatación de la preexistencia de afectos. Su intervención. La intervención de vehículos. La inspección ocular y el levantamiento de planos. Los Peritos. Alcoholemia.

Tema 14.- La entrada y registro en lugares cerrados.

Tema 15.- Reglamentos y Ordenanzas Municipales en materia de abastos y mercados. Competencias e infracciones más usuales en esta Reglamentación.

Tema 16.- Derechos y deberes de los vecinos y habitantes de este término municipal. Seguridad del transeúnte y sosiego del vecindario.

Tema 17.- Normativa sobre ocupación y uso de terreno público con mesas, sillas, u otros artefactos con fines lucrativos. Licencias de ocupación y, en su caso, infracciones más usuales.

Tema 18.- Ordenanzas de la Policía de la Construcción. Solares no edificables. Obras de nueva planta. Obras de reforma. Infracciones más usuales. Competencia de la Policía Local.

Tema 19.- Ordenanzas de Policía de la Construcción. Conservación de edificios, ruinas, apeos y demoliciones. Infracciones más usuales. Competencia de la Policía Local.

Tema 20.- Ordenanzas reguladoras de la venta ambulante en el municipio de La Puebla de Cazalla. Objeto y ámbito de aplicación. Competencias y actuaciones de la Policía Local.

Tema 21.- La Ley de Tráfico y Seguridad Vial. Estructura y principios.

Tema 22.- El Reglamento General de Circulación.

Tema 23.- Estacionamientos. Calzos. Accidentes. Distancias entre vehículos. Alumbrado y señalización óptica de vehículos. Señales de tráfico. Semáforos.

Tema 24.- Circulación en vías urbanas (I): Velocidad. Sentido de la circulación. Cambios de sentido de marcha. Parada, puesta en marcha y marcha atrás. Cruce de vías. Paso por puentes. Pasos a nivel. Obstáculos a la circulación. Preferencia de paso. Detenciones.

Tema 25.- Circulación en vías urbanas (II): Detenciones. Carga y descarga. Estacionamientos. Accidentes. Alumbrado y señalización óptica de vehículos. Cargas.

Tema 26.- Alcoholemia. Prueba de alcoholimetría. El alcoholismo y la embriaguez. Influencia del alcohol.

Tema 27.- Silenciadores y humos. Equipo motor. Organos diversos. Revisiones técnicas periódicas. Documentaciones. Autoescuelas.

Tema 28.- Medidas. Limitaciones. Transporte de materias que requieren precauciones especiales. Operaciones de carga y descarga.

Tema 29.- Servicio público urbano para viajeros. Esperas. Prohibiciones especiales. Transporte colectivo de viajeros urbanos. Matrícula. Conductores. Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de transporte en automóviles ligeros.

Tema 30.- Inmovilizaciones y retirada de vehículos. Ordenanza Fiscal sobre retirada e inmovilizaciones de vehículos mal estacionados en la vía pública.

Tema 31.- Organización de la Policía Local. Misiones y competencias.

Tema 32.- Regulación de la Policía Local en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 33.- Regulación de la Policía Local en la Ley de Coordinación de la Junta de Andalucía.

ANEXO IV

PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Número de plazas: Una, reservada a promoción interna.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.
Grupo: C, según art. 25 de la Ley 30/84.
Nivel: 16.

Sistema de selección: Oposición restringida, reservada a funcionarios del Grupo D, de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, con dos años de antigüedad en la misma.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 pesetas, satisfechas por los aspirantes al presentar la instancia, debiendo acompañar carta de pago del ingreso en la Tesorería Municipal.

Ejercicios: Todos ellos serán obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, 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 nivel de formación general.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria distribuidos de la siguiente forma: Uno de materias comunes y dos de las materias específicas.

TERCER EJERCICIO.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios de la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán usar únicamente textos legales no comentados de la normativa vigente.

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

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Estructura y principios inspiradores.

Tema 2.- Los Poderes del Estado. Referencia al Tribunal Constitucional y al Defensor del Pueblo en su relación con los Poderes del Estado.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4.- El Municipio. Concepto y caracteres. Elementos que se integran en el concepto de municipio.

Tema 5.- Los órganos de gobierno municipales. Composición y competencias.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto y elementos.

Tema 7.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 8.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Fases de elaboración y contenidos.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 4.- El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles: Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 10.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 11.- Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 12.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 13.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 14.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 15.- Régimen Local español: principios constitucionales.

Tema 16.- La Provincia y su organización. Competencias de la Provincia en la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 17.- Organización municipal. Competencias.

Tema 18.- Régimen general de las elecciones locales.

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

Tema 20.- La función pública local y su organización.

Tema 21.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 22.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 25.- El servicio público en la esfera local. Los medios de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 26.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 28.- Competencia urbanística municipal. Procedimiento de otorgamiento y de liquidación de licencias de obras.

Tema 29.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30.- Esquema organizativo de la plantilla de personal del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Tema 31.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 32.- Régimen jurídico del gasto público local.

La Puebla de Cazalla, 8 de julio de 1992.- El Alcalde, Emilio Pozo Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

ANUNCIO de bases

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de julio de 1.992, se sirvió aprobar la convocatoria de las plazas integrantes de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 1.992, y que son las siguientes:

- Plazas de funcionarios: Una plaza de Agente de Desarrollo.
- Plazas de laborales: Una de Asistente Social, una de Técnico Medio de Servicios Sociales, una de Auxiliar de Informática, una de Oficial de mantenimiento de edificios y una de Conserje. Colegio A. Gala.

Acordándose para regir las mismas las siguientes:

BASES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de la plantilla de personal funcionario y laboral que figuran en los anexos de estas bases generales, dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes y que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para 1.992. La provisión de estas plazas será con el carácter de funcionario de carrera y laboral indefinido, respectivamente, según pertenezcan a la plantilla de funcionarios o de laborales.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades actualmente vigente, sin perjuicio de que por puesto que ocupe o al que sea destinado, les sea de aplicación alguna otra incompatibilidad específica.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser español.
- 2) Tener cumplidos dieciocho años de edad y, para los aspirantes a plazas de funcionarios, no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- 3) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 4) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 5) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- 6) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en las plazas que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
- 7) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

TERCERA.- SOLICITUDES: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, más los que se establezcan en los anexos correspondientes, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, debidamente firmadas y con justificación de haber ingresado en la Tesorería Municipal los derechos de examen por el importe que en cada anexo se establece, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente aprobará en el plazo máximo de un mes la lista de admitidos y excluidos, que será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA.- TRIBUNALES: Serán designados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Asimismo se tendrán en cuenta las especificaciones contenidas en el Real Decreto 223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública.

Para las plazas a cubrir por personal funcionario los tribunales estarán formados por los siguientes miembros:

- 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 de la Junta de Andalucía designado por ésta; un funcionario de este Ayuntamiento designado por la Junta de Personal; el Jefe del Servicio, o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación; y un funcionario de este Ayuntamiento designado por el Presidente de la Corporación.

Para las plazas y puestos a cubrir por personal laboral los tribunales estarán formados por los siguientes miembros:

- 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 de los trabajadores designado por el Comité de Personal y un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Se designará suplente por cada uno de los miembros de los distintos tribunales, debiendo poseer, tanto los vocales titulares como los suplentes, titulación o especialización iguales o superiores a la exigida a cada una de las plazas que figuran en los anexos a la convocatoria.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS Y SISTEMA DE CALIFICACION: El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes admitidos deberán personarse en el lugar que se determine para la valoración de los méritos alegados, pudiendo ser requeridos por el Tribunal durante dicha valoración.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "F", o en su defecto, letras siguientes del alfabeto.

En los anexos que se establezcan el sistema de selección por oposición, todos los ejercicios de las distintas pruebas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cuando el sistema de selección que se fije sea el de concurso o concurso-oposición, la calificación de la fase de concurso se realizará en la forma que se indique en cada uno de los anexos, no pudiendo sobrepasar la calificación de esta fase de un máximo de 5 puntos.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto, en cuyo caso se aplicará el que se especifique en el mismo. En los anexos que se establezca el sistema de selección por concurso, no se tendrá en cuenta el tope máximo de 5 puntos.

Únicamente serán tenidos en cuenta por los tribunales los méritos poseídos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

SEPTIMA.- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL: Una vez terminadas las calificaciones, los tribunales levantarán acta de sus actuaciones, harán público el resultado por orden de puntuación y lo elevará a la autoridad competente, no pudiendo rebasar la relación de aprobados el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente señalado será nula de pleno derecho.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO: Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en las bases generales y sus anexos específicos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no

presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Los que tuvieran la condición de funcionario público podrán presentar certificación del Organismo de que dependan, acreditando su condición, estando exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados.

Cumplidos los trámites precedentes, el Presidente de la Corporación procederá a efectuar el nombramiento o la contratación laboral con carácter indefinido, en favor de los aspirantes propuestos por los distintos tribunales.

NOVENA.- TOMA DE POSESION: Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

DECIMA.- IMPUGNACION: Las bases y posterior convocatoria, así como cuantos actos se deriven de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

UNDECIMA.- LEGISLACION SUPLETORIA: En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a la convocatoria, y en especial el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lebrija, 31 de julio de 1992.- El Alcalde.

ANEXO I

Una plaza de Agente de Desarrollo, vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y clase de Cometidos Especiales. Grupo según art. 25 de la Ley 30/84: D.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: Mil pesetas.

Procedimiento de selección: Los aspirantes deberán presentar justificación documental acreditativa de los méritos que aleguen, unidas a la solicitud para tomar parte en este concurso. El Tribunal podrá valorar libremente los méritos alegados teniendo en cuenta la mayor o menor adaptación de éstos con las funciones a realizar en la plaza objeto del concurso, basándose en el siguiente baremo:

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Lebrija:

1. Desempeñando funciones similares: 0'20 puntos por mes.

2. En otras funciones: 0'02 punto por mes.

B) Servicios prestados en organismos o empresas dependientes de este Ayuntamiento:

1. En funciones similares: 0'03 puntos por mes.

2. En otras funciones: 0'01 punto por mes.

C) Cursos, trabajos y diplomas relacionados con la actividad; de 0 a 2 puntos a valorar libremente por el Tribunal.

D) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

1. En funciones similares: 0'10 puntos por mes.

2. En otras funciones: 0'01 punto por mes.

E) Experiencia en cualquier ámbito profesional relacionado con la Promoción Industrial preferentemente agraria: De 0 a 2 puntos, a valorar libremente por el Tribunal.

F) Otros trabajos de colaboración, o de colaboración social, realizados con las Administraciones Públicas:

1. En funciones similares: 0'30 puntos por mes.

2. En otras funciones: 0'01 punto por mes.

G) Otros méritos alegados y relacionados con la actividad; De 0 a 1 punto, a valorar libremente por el Tribunal.

H) Entrevista curricular: Hasta un máximo de 2 puntos otorgados discrecionalmente por el Tribunal.

El Tribunal propondrá al candidato que mayor puntuación haya obtenido.

ANEXO II

Una plaza de Asistente Social, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social.

Derechos de examen: Mil pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO I, añadiéndose al apartado siguiente:

I) Encontrarse en situación de contratación laboral en este Ayuntamiento, con más de 2 años de vigencia: De 0 a 2 puntos.

ANEXO III

Una plaza de Técnico Medio de Servicios Sociales, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Técnico de Grado Medio o equivalente.

Derechos de examen: Mil pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO II.

ANEXO IV

Una plaza de Auxiliar de Informática, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Formación Profesional de Segundo Grado, Bachillerato Unificado y Polivalente, o, equivalente.

Derechos de examen: Mil pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO II.

ANEXO V

Una plaza de Oficial de mantenimiento de edificios, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: Quinientas pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO II.

ANEXO VI

Una plaza de Conserje del Colegio Antonio Gala, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Sistema de selección: Concurso libre.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: Quinientas pesetas.

Procedimiento de selección: Igual al establecido en el ANEXO II.

TRASLADO DE LA SEDE DE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

Desde el día 13 de julio de 1992, la **Presidencia** de la Junta de Andalucía y la **Consejería de la Presidencia** tienen como sede el **PALACIO DE SAN TELMO, c/ Palos de la Frontera s/nº. 41004 SEVILLA.**
Teléfono: (95) 459 75 00.

En el Palacio de Monsalves, c/ Monsalves núm. 8 y 10, 41001 Sevilla, teléfono: (95) 421 88 60, **continúan ubicadas las siguientes dependencias administrativas** de la Consejería de la Presidencia:

- Secretaría General Técnica.
- Dirección General de Comunicación Social.
- Dirección General de Relaciones con el Parlamento.
- Dirección General de Asuntos Comunitarios.
- Gabinete Jurídico.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63