

«Proyecto de Plan Parcial de Ordenación de Sierra Gorda» del Plan General de Ordenación Urbana de Coín.

Durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», podrá ser examinado el expediente por cualquier persona en las dependencias de la Oficina Técnica Municipal, y formularse las alegaciones que procedan.

Coín, 25 de febrero de 1994.- El Alcalde-Presidente, Juan José Rodríguez Osorio.

## AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

*ANUNCIO de bases y programas para la provisión de vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.*

Don José Ignacio Díaz Romero, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Hago saber: Que aprobada en su día y publicada en el Boletín Oficial del Estado la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento para 1993, el Pleno de la Corporación, celebrado en sesión extraordinaria de fecha veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y tres, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, y al que asistieron diez de los trece miembros que lo forman, adoptó en su punto tercero, por unanimidad de los sres. presentes, acuerdo relativo a la aprobación de las Bases y Programas que figuran en los Anexos que siguen.

Olivares, 27 de enero de 1994.- El Alcalde, José Ignacio Díaz Romero.

### ANEXO I

Bases que han de regir para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento. Sistema de acceso: Oposición. Turno Libre.

Primera. Objeto de la convocatoria. Provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, de esta Corporación, encuadrada en el Grupo C, Escala Administrativa, Subescala Administrativa de Administración General, Clase Administrativa, con tareas específicas de gestión de personal y fomento de empleo, con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias fijadas por la legislación vigente.

Sistema Selectivo: Oposición. Turno libre.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes. Los requisitos que han de reunir los aspirantes, referidos todos ellos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, son:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Administración Local o Ente Autónomo, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

f) No hallarse incurso en incapacidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente.

Tercera. Instancia. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán a SS.º el Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el B.O.P. y B.O.J.A., en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y por cualquier otro medio que se considere conveniente.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Cuarta. Derechos de examen: Se establecen unos derechos de examen de 2.000 pts., que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso directo, transferencia, giro postal o telegráfico en cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento en el Banco Exterior, Oficina de Olivares.

En cualquier caso la instancia solicitando tomar parte en la oposición deberá acompañarse necesariamente del resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Quinta. Admisión. Terminado el plazo de presentación de instancias y en el término máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días siguientes al de la publicación en el B.O.P.

Asimismo, conforme a lo establecido en el art. 71 Ley 30/92, se abre un plazo de subsanación de errores de 10 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional en el B.O.P.

Sexta. Tribunal Calificador. Tribunal que ha de juzgar la oposición estará constituido de la siguiente forma:

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 designado por la Junta de Andalucía.

Un funcionario de este Ayuntamiento de igual Escala y Subescala.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto en el art. 29 de la misma Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros

titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Séptima. Comienzo de ejercicios. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición se anunciará, al menos, con quince días de antelación en el B.O.P. y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En todo caso el desarrollo de los ejercicios no comenzarán antes de tres meses contados a partir de la última publicación de estas bases.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Las pruebas en que los aspirantes tengan que actuar individualmente comenzarán por aquel cuyo apellido se inicie por la letra N, según sorteo realizado al efecto por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas en 1993.

Octava. Pruebas a superar. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

a) Ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primero: Copiado a máquina, durante quince minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 150 pulsaciones por minuto.

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

Segundo: Desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, de tres temas, entre cinco, extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

Dos temas se extraerán del grupo de materias comunes, debiendo desarrollar uno. Otros dos se extraerán del grupo de temas específicos apartado Régimen Local, debiendo desarrollar uno. El último tema se extraerá del apartado de temas específicos denominado Personal y Fomento de Empleo.

Los opositores darán lectura a sus ejercicios en sesión pública convocada oportunamente por el Tribunal, debiendo atenderse estrictamente a lo que conste por escrito, que podrá ser comprobado en todo momento por el Tribunal.

Tercero: Práctico escrito. Redacción, en un tiempo máximo de tres horas, de informes con propuestas de resolución sobre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal y que serán determinados inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relativos a materias propias de la subescala y las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que vengán provistos.

Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

b) Ejercicio de carácter voluntario, que se expresará por el aspirante en la propia solicitud:

Cuarto: Consistirá en la realización de un supuesto o supuestos prácticos, de carácter informático (utilización de procesador de textos, hojas de cálculo, etc.).

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

El plazo mínimo podrá reducirse cuando los aspirantes que deban concurrir a la siguiente prueba o trámite manifiesten, por escrito dirigido al Tribunal, su deseo de obviar el plazo. Resolviendo el Tribunal lo que oportunamente considere.

Novena. Calificación. Los ejercicios obligatorios, tendrán el carácter de eliminatorios y se puntuarán de cero a diez, siendo necesario para superarlos obtener una puntuación mínima de cinco puntos. El ejercicio voluntario se puntuará con un máximo del diez por ciento de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios por cada opositor, en cualquier caso no determinará la eliminación del aspirante.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos. No se considerarán las puntuaciones máxima y mínima de los miembros del Tribunal que arrojen una diferencia superior a tres puntos.

Finalizada la calificación de cada ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista de los aspirantes que la hayan superado, con expresión de su puntuación.

Décima. Relación de aprobados. Finalizada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento en fase de prácticas.

Undécima. Presentación de documentos. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a hacerse pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigieron en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso S.S.º el Alcalde resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición figura en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, siempre que presente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Duodécima. Período de prácticas. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, S.S.º el Alcalde procederá mediante resolución al nombramiento, como funcionario en prácticas, del aspirante propuesto.

La fase de prácticas abarcará un período de seis meses. El último día hábil del primer trimestre el funcionario deberá presentar una memoria detallada de todas sus actuaciones, informes y trabajos realizados juntamente con una propuesta, igualmente detallada, de la organización de los servicios, dependencias o trabajos bajo su responsabilidad.

Dicha memoria será calificada por el propio Tribunal encargado de juzgar la oposición, convocado al efecto dentro del cuarto y último mes de prácticas, que se pronunciará con la calificación de superada o no superada la fase de prácticas.

Los aspirantes que no superen el período de prácticas, perderán todos sus derechos al nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada por SS.º el Alcalde, previo informe de Secretaría General:

Decimotercera. Nombramiento de funcionario de carrera. Superado el período de prácticas el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento definitivo como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Si no tomare posesión en tal plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Decimocuarta. Normativa aplicable. La realización de la oposición libre convocada se regirá por las siguientes Bases, y en lo previsto en ellas, por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 896/1991, que establece las Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 2223/1984, de 19 de diciembre, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Decimoquinta. Impugnación de las bases. Las presentes bases y su anexo, ajustadas a lo dispuesto en el R.D. 896/91, de 7 de junio, son susceptibles de impugnación por los interesados, en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Diligencia de Aprobación. Las presentes bases y su anexo han sido aprobados por el Pleno de la Corporación en sesión de .....

#### MODELO DE INSTANCIA

D. ...., mayor de edad, con D.N.I. núm. ...., domiciliado en ..... y a efectos de notificaciones en .....

#### SOLICITA

Ser admitido como aspirante en el proceso de selección para cubrir plaza de Administrativo de Administración General, haciendo constar expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda que rige la convocatoria.

Acompaña resguardo de ingreso de ... ptas. a favor del Ayuntamiento de Olivares como derechos de examen.  
(Fecha y firma)

#### ANEXO

Temario de Administrativo de Administración General.

##### a) Temas comunes:

1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Título preliminar. Reforma de la Constitución. Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías. Suspensión. El Defensor del Pueblo. El Defensor del Pueblo Andaluz.

3. La Jefatura del Estado: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. Organización Territorial del Estado. Sistema de competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. Órganos de la Administración: Clases. Principios

de Organización y funcionamiento: Jerarquía, descentralización, desconcentración, delegación, avocación, eficacia, economía. Reglas para la formación de la voluntad de los órganos colegiados. Consecuencia de su incumplimiento.

7. El sistema de fuentes del Derecho Administrativo tras la Constitución de 1978. Los principios de jerarquía y competencia. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

9. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Normas reguladoras. Principios generales del procedimiento administrativo.

10. Los recursos administrativos. Requisitos generales. Materia recurrible. Legitimación y órganos competentes. Clases de recursos. Recurso contencioso-administrativo.

11. Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

12. Los derechos reales administrativos: el dominio público; el patrimonio privado de la Administración. La expropiación forzosa.

13. Formas de actividad administrativa. Actividad de policía. Los servicios públicos y su forma de gestión. El fomento.

14. El gasto público y sus clases. Idea general del presupuesto español. Principios de la Ley General Presupuestaria. El control interno del gasto. El control por el Tribunal de Cuentas. Responsabilidades que derivan de la actividad económica.

15. Los ingresos públicos. Concepto y clases. El impuesto. Las tasas. Los precios públicos. Principios básicos de la Ley General Tributaria.

b) Temas específicos Administrativo. Gestión de personal:

#### I. Régimen Local

1. Principios constitucionales Régimen Local Español. La autonomía local. Régimen electoral local.

2. Las entidades locales. Clases. Potestades. Principios generales sobre competencia y relaciones con otras administraciones. La Provincia. La Comarca. Áreas metropolitanas. Las Mancomunidades: Concepto, competencias, procedimiento para su constitución.

3. El Municipio. Concepto. Territorio. Población. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana. Organización del Municipio. Competencias de municipios superiores a 5.000 habitantes. Delegación de competencias.

4. Funcionamiento de los Entes Locales. Régimen de mayoría en los acuerdos de los órganos colegiados. Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos. La Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios.

5. El requisito de los actos y acuerdos de los Entes Locales conforme al procedimiento administrativo básico. Eficacia, validez. La notificación: contenido, forma de practicarla y problemática. Ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa. Medios y procedimientos.

6. Régimen de recursos contra actos y acuerdos de los Entes Locales. Reclamaciones, recursos e impugnación contra actos y acuerdos locales. La revisión en vía administrativa. El ejercicio de acciones por los Entes Locales. La responsabilidad de los Entes Locales.

7. Potestad reglamentaria de los Entes Locales. Clases de Ordenanzas y Reglamentos. Procedimientos de elaboración y aprobación. La intervención de otras Administraciones Públicas. Entrada en vigor.

8. El Patrimonio de los Entes Locales. Clasificación de los Bienes. Adquisición y enajenación.

9. Los contratos administrativos en la esfera local.

Principios generales del contrato administrativo. Legislación aplicable. La selección del contratista. La formalización del contrato.

10. El servicio público local. Gestión directa. Los Organismos autónomos. Gestión indirecta. La concesión. La actividad de fomento. Las subvenciones.

11. El gasto público local. Presupuestos locales.

## II. Personal y fomento de empleo

1. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Obligaciones, derechos, situaciones administrativas y laborales. Régimen retributivo y sancionador. Responsabilidad.

2. El personal al servicio de las entidades locales. Normativa reguladora. Clasificación del personal. Plantilla. Relación de puestos de trabajo. Registro de personal. Oferta Pública de Empleo. Ingreso y selección de los funcionarios de Administración Local. Importancia del factor humano en la organización del trabajo en equipo. Motivación y autoestima del personal.

3. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos de los funcionarios. Derechos pasivos. Derechos sindicales y de participación en la determinación de las condiciones de trabajo. La Seguridad Social de los Funcionarios Locales. Problemática de la incapacidad laboral transitoria y las prestaciones asistenciales en el Régimen Local.

4. Deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de su cargo.

Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

5. Régimen Laboral. Ambito de aplicación del Derecho del Trabajo. Fuentes de Ordenamiento Laboral. El contrato de trabajo. Concepto, naturaleza, sujeto, forma, contenido y régimen jurídico.

6. Modalidades del Contrato de Trabajo. Contrato en función de la duración. Temporales, a tiempo parcial, de relevo y de duración determinada. Contratos de prácticas y contratos para la formación. Contratos de trabajadores mayores de 45 años, de trabajadores minusválidos y de jóvenes trabajadores menores de 26 años.

7. El salario: concepto y clases. Composición. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones. Permisos y Licencias.

8. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido. Despido por circunstancias objetivas. Despido disciplinario; peculiaridades en el régimen local. La reclamación previa a la vía judicial laboral.

9. Los convenios colectivos. Unidades de negociación. Legitimación. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. Régimen de los servicios mínimos. La Inspección de Trabajo.

10. El sistema español de la Seguridad Social. Descripción. Principios que informan la Ley de Bases. Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. La Ley 26/1985, de 31 de julio.

11. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen General. Regímenes especiales.

12. La Ley 51/1980 Básica de Empleo y sus normas modificadoras y de desarrollo. Programa de apoyo al empleo en Cooperativas y Sociedades laborales. Programa de promoción del empleo autónomo.

13. Promoción de iniciativas locales para la creación de empleo. Colaboración entre el I.N.E.M. y los Organismos Públicos. Los trabajos temporales de colaboración social. Incentivo en la contratación de jóvenes trabajadores.

14. El Plan de Empleo Rural. Características generales y contenido. Regulación. La formación ocupacional. El programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios.

15. El desempleo. Concepto y clases. La protección del desempleo. Requisitos para el nacimiento del derecho

a las prestaciones contributivas. Suspensión y extinción del derecho.

16. El subsidio por desempleo. Nacimiento del derecho. Beneficiarios. Cuantía y duración. Suspensión y extinción. Las prestaciones de asistencia sanitaria. El subsidio por desempleo en favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario.

17. El régimen de incompatibilidades en las prestaciones por protección del desempleo. Régimen de obligaciones, infracciones y sanciones de trabajadores y empresarios.

18. La gestión del personal. Selección de personal. Perfil de puesto de trabajo y requisitos de los candidatos. Prueba. Calificación profesional y calificación de ocupaciones. Pruebas profesionales.

## ANEXO II

Bases que han de regir para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario vacante en la Policía Local, categoría Policía, del Ayuntamiento de Olivares, incluida en la oferta publicada de empleo 1993. Sistema de acceso: Oposición. Turno: Libre.

Primera. Objeto de la Convocatoria. Provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, mediante oposición libre, de esta Corporación, encuadrada en el Grupo D. Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales, Clase Policía, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias fijados por la legislación vigente.

Sistema selectivo: Oposición. Turno: Libre.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes. Los requisitos que han de reunir los aspirantes, retenidos todos ellos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, son:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de 30 en la fecha en termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar. Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Administración Local o Ente Autonómico, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

f) No hallarse incurso en incapacidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de las clases B-1 y B-2.

h) Alcanzar una talla mínima de 1.70 m. para los hombres y 1.65 para las mujeres.

i) Acreditar la carencia de antecedentes penales por comisión de delito doloso.

Estos requisitos deberán estar cumplidos como máximo el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirijan a SS SS.º el Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado. De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el B.O.E. y B.O.J.A., en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y por cualquier otro medio que se considere conveniente.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

**Cuarta. Derechos de examen.** Se establecen unos derechos de examen de 1.500 ptas., que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingresos directos, transferencia, giro postal o telegráfico, en cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento en el Banco Exterior de España, Oficina de Olivares.

En cualquier caso la instancia solicitando tomar parte en la oposición deberá acompañarse necesariamente del resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

**Quinta. Admisión.** Terminado el plazo de presentación de instancias y en el término máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días siguientes al de la publicación en el B.O.P.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, se abre un plazo de subsanación de errores de 10 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional en el B.O.P.

**Sexta. Tribunal calificador.** El Tribunal que ha de juzgar la oposición estará constituido de la siguiente forma:

**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 designado por la Junta de Andalucía.

Un miembro de la Policía Local designado por el Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal se publicarán en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto en el art. 29 de la misma Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

**Séptima. Comienzo de ejercicios.** La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición se anunciará, al menos, con quince días de antelación en el B.O.P. y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En todo caso el desarrollo de los ejercicios no se efectuará antes de tres meses, contados a partir de la última publicación de estas Bases.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Las pruebas en que los aspirantes tengan que actuar individualmente comenzarán por aquel cuyo apellido se inicie por la letra N, según sorteo realizado al efecto por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas en 1993.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

**Octava. Pruebas a superar.** La oposición constará de los siguientes ejercicios:

a) Prueba previa y eliminatoria: Examen médico que deberá acreditar que el aspirante no incurre en el cuadro de exclusiones médicas que se acompañan como anexo a estas Bases.

b) Ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Prueba física:

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

Los ejercicios se realizarán por el orden que se relaciona y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

- Fuerza flexora:

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

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

- Salto vertical:

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cms. de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

- Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

- Salto de altura:

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

- Carrera de velocidad (60 metros):

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

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8,50 para los hombres y 9,50 para las mujeres.

- Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Se permiten dos intentos.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para hombres y 9,00 minutos para mujeres.

Segundo ejercicio. Prueba Psicotécnica:

Consistirá en pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican, y que se dividirá en dos partes:

Primera:

Intelectuales: nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

Aptitudes específicas: comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación media alta.

Segunda:

Características de personalidad: ausencia de patología, madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media alta.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

Tercer ejercicio. Teórico:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, a dos temas, entre cuatro, extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

Los opositores darán lectura a sus ejercicios en sesión pública convocada oportunamente por el Tribunal, debiendo atenderse estrictamente a lo que consta por escrito, que ser comprobado en todo momento por el Tribunal.

Cuarto ejercicio. Práctico:

Los opositores deberán redactar a máquina la resolución de los supuestos que formule el Tribunal, respecto a cuestiones o incidencias que puedan presentarse en el

desarrollo de las funciones que les estén encomendadas. Tiempo para el ejercicio, una hora.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

El plazo mínimo podrá reducirse cuando los aspirantes que deban concurrir a la siguiente prueba o trámite manifiesten, por escrito dirigido al Tribunal, su deseo de obviar el plazo. Resolviendo el Tribunal lo que oportunamente considere.

Novena. Calificación. El examen médico, las pruebas físicas y la prueba psicotécnica se calificarán como apto o no apto. Los restantes ejercicios se puntuarán de cero a diez, siendo necesario para superarlos obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

La calificación de cada ejercicio en que deba expresarse puntuación será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos. No se considerarán las puntuaciones máxima y mínima de los miembros del Tribunal que arrojen una diferencia superior a cuatro puntos.

Finalizada la calificación de cada ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista de los aspirantes que la hayan superado, con expresión de su puntuación.

Décima. Relación de Aprobados. Finalizada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento en fase de prácticas.

Undécima. Presentación de documentos. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a hacerse pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigieron en la base segunda.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiesen haber incurrido por falsedad. En este caso SS.º el Alcalde resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que presenten certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y justificante de los restantes requisitos.

Duodécima. Período de prácticas. Transcurridos el plazo de presentación de documentos, SS.º el Alcalde procederá mediante resolución al nombramiento de funcionario en prácticas del aspirante propuesto.

Una vez nombrado funcionario en prácticas, deberá realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Durante el tiempo de permanencia en la escuela de Seguridad Pública tendrá la condición de funcionario en prácticas y los derechos inherentes a tal situación.

Decimotercera. Nombramiento de funcionario de carrera. Una vez realizado el curso en el Escuela de

Seguridad Pública, y teniendo en cuenta el informe que remite al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno, SS.º el Alcalde le nombrará definitivamente como funcionario de carrera, si el informe es favorable, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Si no tomare posesión en tal caso, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Decimocuarta. Normativa aplicable. La realización de la oposición libre convocada se regirá por las presentes Bases, y en lo previsto en ellas, por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. 896/1991, que establece las Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 196/92 de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Decimoquinta. Impugnación de las bases. Las presentes bases y su anexo, son susceptibles de impugnación por los interesados, en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

Diligencia de aprobación. Las presentes bases y sus anexos han sido aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de .....

Olivares, .....

MODELO DE INSTANCIA

Don ....., mayor de edad, con D.N.I. número ....., domiciliado en ..... y a efectos de notificaciones en .....

SOLICITA

Ser admitido como aspirante en el proceso de selección para cubrir plaza de Policía, perteneciente al Cuerpo de Policía Local, haciendo constar expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda que rige la convocatoria.

Acompaña resguardo de ingreso de ..... a favor del Ayuntamiento de Olivares como derechos de examen. (fecha y firma)

ANEXO I

Cuadro de exclusiones médicas que regira para el ingreso en el Cuerpo de la Policía Local.

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 m los hombres, 1,65 m las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez.

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

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

$$P.I.=/(talla\ en\ cms-100)+4/x\ 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección a los dos tercios

de la visión normal de ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

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

3.2. Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios:

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

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

3.3.3. Aparato cardio-vascular: hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión arterial diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica; así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

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

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

3.3.6. Piel y faneras: psoriasis, eczemas, cicatrices que produzcan limitaciones funcional y otro proceso patológico que dificulte el desarrollo de la función policial.

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

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

ANEXO 2

TEMARIO

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

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

3. Tipología de los entes públicos: las Administraciones central, autónoma, local e institucional.

4. Las comunidades autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

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

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

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

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

10. Los recursos administrativos: concepto y clases.

11. La organización territorial del Estado, la provincia y el municipio.

12. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios Constitucionales de la administración local.

13. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la administración local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las policías locales según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. Vida en Sociedad. Personalidad y socialización: Status. Rol.

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

20. La sociedad de masas. Características.

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

ciones Públicas, ni inhabilitado, conforme a las leyes.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Estos requisitos deberán estar cumplidos como máximo el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se ajustarán al modelo que figurará en el anexo, haciendo constar expresamente, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán a S.S.º el Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE). De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el B.O.P. y B.O.J.A., en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y por cualquier otro medio que se considere conveniente.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Cuarta. Derechos de examen. Las instancias deberán acompañarse de la relación y justificación documental de cuantos méritos aporten para su valoración en la fase de concurso y del resguardo de haber ingresado, en la cuenta corriente del Ayuntamiento en el Banco Exterior de España; Agencia de Olivares, los derechos de examen, que ascienden a 500 ptas.

Quinta. Admisión. Terminado el plazo de presentación de instancias y en el término máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial» de la provincia (B.O.P.) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olivares, a los efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el B.O.P.

Asimismo, conforme con lo establecido en el art. 71 Ley 30/92, se abre un plazo de subsanación de errores de 10 días a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP.

Sexta. Tribunal Calificador. El Tribunal que ha de juzgar el concurso-oposición estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: El Secretario General 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 designado por la Junta de Andalucía.

Un miembro del personal que presta servicios en el Ayuntamiento.

La composición del Tribunal será predominante técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto en el art. 29 de la misma Ley.

### ANEXO III

Bases que han de regir para la provisión, mediante Concurso-Oposición, de dos plazas de Limpiadora de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Olivares.

Primera. Objeto de la convocatoria. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de limpiadora, de la plantilla laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 1993, dotada con los emolumentos correspondientes de conformidad con la normativa legal.

Segunda. Requisitos. Para tomar parte en el concurso-oposición es necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Edad mínima: 18 años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administra-

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Tendrán competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Séptima. Comienzo de ejercicios. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición se anunciará, con una antelación mínima de quince días en el B.O.P. y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En todo caso el desarrollo de los ejercicios no comenzarán antes de dos meses contados a partir de la última publicación de estas bases.

En todos los casos en que el proceso de selección requiera que los aspirantes actúen individualmente se iniciará por orden alfabético, a partir del primero cuyo apellido comience por la letra N, conforme al resultado del sorteo realizado en su día por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en 1993.

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

Octava. Ejercicios a realizar.

Fase de oposición: Que constará de los siguientes ejercicios:

- Primero, escrito: Ejercicio de cultura general, consistirá en la redacción sobre un tema a elegir por el Tribunal, y dos operaciones ordinarias de aritmética. Los ejercicios serán acordados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Se valorará la expresión verbal, ortografía, sintaxis, limpieza y exactitud de los cálculos.

- Segundo, práctico: Consistirá en realizar las pruebas o resoluciones de supuestos prácticos que en relación con el cometido de las plazas decida el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

El plazo mínimo podrá reducirse cuando los aspirantes que deban concurrir a la siguiente prueba o trámite manifiesten por escrito dirigido al Tribunal su deseo de obviar el plazo, resolviendo el Tribunal lo que oportunamente considere.

Novena. Calificación de los ejercicios. Todos los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco en cada uno de ellos.

La calificación de cada ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, sin que se tomen en consideración las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambos exista una diferencia superior a tres puntos.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en los dos ejercicios que han de realizar.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes que la hayan superado con expresión de su puntuación.

Décima. Fase de concurso. El Tribunal procederá al examen de la documentación presentada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos aportados y acreditados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Desempeño de plaza análoga a la convocada:

- En cualquiera de las Administraciones Públicas: 1,5 puntos por años las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

- En empresas o entidades privadas: 1,2 puntos por año, las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

b) Diplomas certificados que habiliten para el desempeño de la plaza o impliquen un mayor perfeccionamiento en su cometido: hasta un máximo de tres puntos.

El número de puntos a conceder en esta fase no podrá ser superior a diez días.

Undécima. Calificación final. La calificación final se determinará por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y el concurso.

Duodécima. Relación de aprobados. Obtenida la puntuación total alcanzada por cada uno de los aspirantes, el tribunal levantará acta con la relación de las calificaciones obtenidas por orden de puntuación de todos los que resulten aprobados, haciendo pública la misma hasta un total de aspirantes igual al número de plazas convocadas. Al mismo tiempo elevará propuesta de los que deban ser nombrados para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria, no pudiendo exceder los propuestos del número de plazas convocadas.

Decimotercera. Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente de la publicación de la lista de aprobado, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigiere en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no fuese presentada la documentación, o no se reuniesen los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá formalizarse el correspondiente contrato de trabajo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso SS.º el Alcalde resolverá el contrato con el aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figuren en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Hasta tanto no se formalice el correspondiente contrato no nacerá el derecho a percepción económica alguna.

Decimocuarta. Período de pruebas. Desde la formalización del contrato, el trabajador quedará sujeto a la normativa laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo hasta la superación satisfactoriamente del período de pruebas, que queda fijado en quince días hábiles.

De no superar el período de prueba, la relación laboral será resuelta mediante resolución motivada de SS.º el Alcalde, procediéndose en la forma prevista en la base anterior, para el supuesto en que no se presente la documentación o no se reúnan los requisitos exigidos.

Decimoquinta. Normativa aplicable. La realización de la oposición libre convocada se regirá por las presentes Bases, y en lo no previsto en ellas, por el R.D.L. 781/86 de 18 de abril; Ley 30/24, de 2 de agosto; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admi-

nistración del Estado, aprobado por R.D. 2223/84 de 19 de diciembre, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Decimosexta. Impugnación de las bases. Las presentes bases y su anexo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

## A N E X O

### MODELO DE INSTANCIA

D. ...., mayor de edad, con D.N.I. Número ....., domiciliado en ....., y a efectos de notificación en .....

### SOLICITA

Ser admitido como aspirante en el proceso de selección para cubrir plaza de limpiadora, haciendo constar expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda que rige la convocatoria.

Acompaña resguardo de ingreso de 500 ptas. en favor del Ayuntamiento de Olivares, como derecho de examen.

Relación de documentos y justificantes de los méritos que aporte para la fase de concurso:

- |     |     |
|-----|-----|
| 1.- | 3.- |
| 2.- | 4.- |

(Fecha y firma)

### C.P. MAESTRO ROJAS

*ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 565/94).*

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de D.<sup>o</sup> Carmen Valverde Domínguez expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del Colegio de E.G.B. Maestro Rojas.

Nerja, 17 de febrero de 1994.- El Director, José Macías Carrasco.