

SUMARIO

1. Disposiciones generales

	PAGINA		PAGINA
CONSEJERIA DE GOBERNACION		CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA	
Resolución de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal funcionario adscrito a la Consejería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.	16.238	Resolución de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal funcionario adscrito a la Consejería y el Instituto Andaluz de Reforma Agraria, mediante el establecimiento de servicios mínimos.	16.243
CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA		CONSEJERIA DE SALUD	
Resolución de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal funcionario adscrito a la Consejería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.	16.239	Resolución de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal funcionario adscrito a la Consejería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.	16.244
CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA		CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA	
Orden de 4 de diciembre de 1996, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta el personal laboral de las Entidades Locales, Organismos y demás entidades de ellas dependientes en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, mediante el establecimiento de servicios mínimos.	16.240	Decreto 426/1996, de 24 de septiembre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas.	16.245
Orden de 4 de diciembre de 1996, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía, Organismos y demás entidades de ella dependientes, mediante el establecimiento de servicios mínimos.	16.241	Resolución de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se establecen los servicios mínimos para el personal docente en los Centros Públicos de Educación dependientes de la Consejería, en relación con la huelga convocada para el día 11 de diciembre de 1996.	16.298
		CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE	
		Resolución de 3 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal adscrito a la Consejería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.	16.298

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Orden de 28 de noviembre de 1996, por la que se nombra a don Antonio Pozanco León, Asesor Ejecutivo del Consejero. 16.299

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 26 de noviembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación. 16.299

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 19 de noviembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación. 16.300

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 21 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudica puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita. 16.300

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Resolución de 21 de noviembre de 1996, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace pública una subvención concedida al amparo de la Orden que se cita. 16.301

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Corrección de errores de la Resolución de 14 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Desarrollo Rural y Actuaciones Estructurales, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas a los Grupos de Acción Local con Programas de Desarrollo Rural acogidos a la iniciativa comunitaria Leader II. (BOJA núm. 138, de 30.11.96). 16.301

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 25 de noviembre de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se hace pública la adjudicación de contrato de servicios. 16.301

Corrección de errores de la Resolución de 18 de septiembre de 1996, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica. (BOJA núm. 129, de 9.11.96). 16.302

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 11 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se indica. 16.302

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Resolución de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 122/96). 16.302

Resolución de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 204/96). 16.302

Resolución de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 211/96). 16.302

Resolución de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 242/96). 16.303

Resolución de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 245/96). 16.303

Resolución de 14 de noviembre de 1996, mediante la que se adjudica el concurso público de la obra que se cita. 16.303

Resolución de 20 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 173/96). 16.303

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Resolución de 12 de noviembre de 1996, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de suministro e instalación que se cita. 16.304

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se practican notificaciones tributarias. 16.304

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace pública, relación de solicitantes del Programa de Autoempleo Individual a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos. 16.305

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace pública, relación de beneficiarios del Programa de Fomento del Autoempleo Individual, Renta de Subsistencia, a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos. 16.306

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 14 de noviembre de 1996, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de un grupo de viviendas en la Provincia de Córdoba. 16.307

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

Anuncio de bases. 16.315

Anuncio de bases. 16.318

AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA

Anuncio. (PP. 3884/96). 16.307

Anuncio. (PP. 3922/96). 16.307

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN (GRANADA)

Edicto sobre bases. 16.321

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN (SEVILLA)

Anuncio de convocatoria y bases. 16.324

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Anuncio de bases. 16.329

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAEN)

Anuncio de bases. 16.346

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Anuncio de convocatoria. 16.349

AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORAL (HUELVA)

Anuncio de bases. 16.354

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO (HUELVA)

Anuncio de convocatoria de bases. 16.356

AYUNTAMIENTO DE ALCALA LA REAL

Anuncio de convocatoria de bases. 16.360

AYUNTAMIENTO DE UTRERA (SEVILLA)

Anuncio de bases. 16.363

Anuncio de bases. 16.367

Anuncio de bases. 16.370

AYUNTAMIENTO DE MOGUER (HUELVA)

Anuncio de bases. 16.308

Anuncio de bases. 16.310

Anuncio de bases. 16.311

SAT NUM. 2109 NTRA. SRA. DEL ROSARIO

Anuncio. (PP. 4066/96).

16.313

SAT NUM. 2110 SAN ANTONIO

Anuncio. (PP. 4067/96).

16.313

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal funcionario adscrito a la Consejería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por los Sindicatos Unión General de Trabajadores de Andalucía (FSP-UGT), Comisiones Obreras de Andalucía (CC.OO.) y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) ha sido convocada huelga para el próximo día 11 de diciembre. La duración de la misma será desde las 0 horas del día 11.12.96 hasta las 0 horas del día 12.12.96.

Aun cuando resulta innegable que los funcionarios públicos están constitucionalmente legitimados para ejercer el derecho de huelga como instrumento de presión en defensa de sus propios intereses, también es cierto que la Administración viene obligada por el Ordenamiento a establecer las garantías necesarias que hagan posible el funcionamiento de los servicios esenciales de la Comunidad.

Si bien todo ello debe venir inspirado en los principios y criterios establecidos al efecto por el Tribunal Constitucional (SSTC 33/81, 51/86, 27/89 y 43/90, fundamentalmente), entre los cuales son destacables el de «proporcionalidad de los sacrificios» y el de la «menor restricción posible del derecho de huelga», procurando una proporción razonable entre los servicios mínimos a imponer a los huelguistas y los perjuicios que puedan irrogarse a los usuarios de aquéllos.

En consecuencia, teniendo en cuenta que la citada huelga puede afectar a todo el personal funcionario e interino de la Consejería de Gobernación y considerando que los servicios más abajo especificados tienen un carácter esencial cuya total paralización puede afectar a bienes y derechos dignos de protección como son la seguridad de la población y la seguridad de los bienes que integran el Patrimonio de la Junta de Andalucía, cuya utilidad pública es manifiesta, así como el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos, esta Administración se ve compelida a la fijación de servicios mínimos en la forma expresada en el Anexo a la presente Resolución para los servicios de seguridad, de protección civil y de registro.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28.2 de la Constitución Española; Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; Sentencias del

Tribunal Constitucional de 8 de abril y de 17 de julio de 1981, en uso de las facultades que me confieren las disposiciones legales vigentes, previa negociación con los representantes de los trabajadores

RESUELVO

1. El mantenimiento durante la huelga convocada para el próximo día 11 de diciembre de 1996, de los servicios mínimos que conforme a los motivos expuestos figuran en Anexo a la presente Resolución.

2. En el caso de que por la autoridad laboral se hayan dispuesto servicios mínimos atendidos por el personal del ámbito de su competencia que coincidan con los establecidos en esta norma para el personal funcionario e interino, se evitará la duplicidad de la prestación.

3. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de diciembre de 1996.- El Viceconsejero, José A. Sainz-Pardo Casanova.

ANEXO QUE SE CITA

A) Registros de entrada:

a) Servicios Centrales:

- 2 Funcionarios del Servicio de Registro de la Consejería.

b) Servicios Periféricos:

- 2 Funcionarios del Servicio de Registro por cada Delegación de Gobernación.

B) Servicios de Seguridad:

a) Servicios Centrales:

1. Coordinadores y Agentes de Seguridad.

1.1. Central de Enlace Comunicaciones y Alarma y Control de Acceso del Palacio de San Telmo.

- Turnos de mañana y tarde: 2 Funcionarios para atender dicha Central y el Control de Acceso.

- Turno de noche: 1 Funcionario.

1.2. Grupo Móvil de Incidencias:

- Turno de mañana y tarde: 2 Funcionarios.

- Turno de noche: 1 Coordinador y 2 Agentes.

1.3. Edificios con varios accesos:

- Turno de mañana y tarde: 1 Agente en cada acceso.

1.4. Edificios con un control de acceso y servidos por 2 o más Agentes de Seguridad:

- Turnos de mañana y tarde: 1 Funcionario.

1.5. Edificio con un solo Agente o Coordinador de Seguridad:

- 1 Funcionario por cada turno.

1.6. Escáner Móvil: 2 Agentes.

2. Sección Técnica de Instalaciones de Seguridad:

- Turno de mañana: 2 Técnicos.
- Turno de tarde: 1 Técnico.

3. Departamento de Comunicaciones:

- Turno de mañana: 2 Técnicos.
- Turno de tarde: 1 Técnico.

4. Departamento de Prevención y Seguridad de Edificios:

- Turno de mañana: 2 Funcionarios.
- Turno de tarde: 1 Funcionario.

b) Servicios Periféricos:

En cada Delegación de Gobernación:

- 1 Agente de Seguridad por cada turno (mañana, tarde y noche).

C) Protección Civil:

a) Servicios Centrales:

- 1 Funcionario del Servicio de Protección Civil, con categoría de Jefe de Servicio, Jefe de Departamento y Asesor Técnico.

b) Servicios Periféricos:

- 1 Funcionario del Servicio de Protección Civil en cada Delegación de Gobernación, con categoría de Jefe de Servicio o Asesor Técnico.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal funcionario adscrito a la Consejería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por los Sindicatos Unión General de Trabajadores de Andalucía (FSP-UGT), Comisiones Obreras de Andalucía (CC.OO.) y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF), ha sido convocada huelga para el próximo día 11 de diciembre. La duración de la misma será desde las 0 horas del 11.12.96 hasta las 0 horas del día 12.12.96.

Aun cuando resulta innegable que los funcionarios públicos están constitucionalmente legitimados para ejercer el derecho de huelga como instrumento de presión en defensa de sus propios intereses, también es cierto que la Administración viene obligada por el Ordenamiento a establecer las garantías necesarias que hagan posible el funcionamiento de los servicios esenciales de la Comunidad.

Si bien todo ello debe venir inspirado en los principios y criterios establecidos al efecto por el Tribunal Constitucional (SSTC 33/81, 51/86, 27/89 y 43/90, fundamentalmente), entre los cuales son destacables el de «proporcionalidad de los sacrificios» y el de la «menor restricción posible del derecho de huelga», procurando una proporción razonable entre los servicios mínimos a imponer a los huelguistas y los perjuicios que puedan irrogarse a los usuarios de aquéllos.

En consecuencia, teniendo en cuenta que la citada huelga puede afectar a todo el personal funcionario e interino de la Consejería de Economía y Hacienda y considerando que los servicios más abajo especificados tienen un carácter esencial cuya total paralización puede afectar a bienes y derechos dignos de protección, esta Administración se ve compelida a la fijación de servicios mínimos en la forma expresada en el Anexo a la presente Resolución, para los siguientes supuestos:

- Un funcionario responsable de cada Caja que exista en las Delegaciones Provinciales y la Oficina Tributaria de Jerez de la Frontera de esta Consejería, al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales de ingresos y pagos sujetos a término, y de los que pudieran derivarse perjuicios económicos para la Hacienda Pública y para los ciudadanos.

En virtud de lo anterior y, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28.2 de la Constitución Española, Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, Sentencias del Tribunal Constitucional de 8 de abril y de 17 de julio de 1981, en uso de las facultades que me confieren las disposiciones legales vigentes, previa negociación con los representantes de los trabajadores

RESUELVO

1. El mantenimiento durante la huelga convocada para el próximo día 11 de diciembre de 1996 de los servicios mínimos que conforme a los motivos expuestos figuran en Anexo a la presente Resolución.

2. En el caso de que por la autoridad laboral se hayan dispuesto servicios mínimos atendidos por el personal del ámbito de su competencia que coincidan con los establecidos en esta norma para el personal funcionario e interino, se evitará la duplicidad de la prestación.

3. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de diciembre de 1996.- P.D. (Orden 10.12.87), El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

ANEXO QUE SE CITA**SERVICIOS MINIMOS PERIFERICOS DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA**

- Un funcionario responsable de cada Caja que exista en las Delegaciones Provinciales y en la Oficina Tributaria de Jerez de la Frontera de esta Consejería, para atender los servicios de caja y dar cumplimiento a las obligaciones legales de ingresos y pagos sujetos a término y de los que pudieran derivarse perjuicios económicos para la Hacienda Pública y para los ciudadanos.

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

ORDEN de 4 de diciembre de 1996, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta el personal laboral de las Entidades Locales, Organismos y demás entidades de ellas dependientes en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por acuerdo de las Federaciones Estatal y Andaluza de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores, la Federación Estatal de Trabajadores de la Enseñanza de Unión General de Trabajadores, las Federaciones del Área Pública de Comisiones Obreras de Andalucía y la Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF), ha sido convocada una jornada de huelga en los distintos Organismos y Entidades dependientes de las Administraciones Públicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y que, en su caso, podrá afectar a todo el personal laboral al servicio de las Entidades Locales, organismos y demás centros de ellas dependientes, desde las 0,00 horas del día 11 de diciembre de 1996 hasta las 0,00 horas del día siguiente, salvo en aquellos ámbitos, sectores o empresas en los que se notifique expresamente una duración distinta y, además, en los supuestos de que los trabajadores tengan jornada laboral continuada con inicio el día inmediatamente anterior al de la convocatoria expresada o cuyo inicio esté situado en este último para finalizar en el inmediatamente posterior, la huelga afectará a la totalidad de su jornada laboral, con independencia de la duración de la misma.

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 17/1977, 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 33/1981, 51/1986 y 27/1989, resumidas en la 43/1990, de 15 de marzo y ratificada en la de 29 de abril de 1993, ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de servicios mínimos para garantizar los servicios esenciales de la comunidad.

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 las citadas convocatorias pueden afectar, en su caso, al personal laboral de las Entidades Locales, en el ámbito territorial de Andalucía, pudiendo incidir en los servicios esenciales prestados por dichas administraciones públicas, sus organismos y centros de ellas dependientes, que prestan unos servicios esenciales para la comunidad tales son la salubridad pública, servicios sociales, alumbrado público, transporte urbano, suministro de bie-

nes y servicios básicos, etc., y el ejercicio de la huelga convocada podría obstaculizar los referidos derechos fundamentales proclamados en el Título I de la Constitución Española. Por ello la Administración se ve compelida a garantizarlo mediante la fijación de los servicios mínimos en la forma que por la presente Orden se determina.

La presente Orden trata de mantener, no de asegurar su normal funcionamiento, unos servicios esenciales para la comunidad. Para dicho mantenimiento se fijarán, en su caso, unos servicios mínimos totalmente respetuosos con el derecho de huelga y limitativos de los derechos de consumidores y usuarios, sirviendo de base para su concreción los criterios seguidos por la sentencia del Tribunal Constitucional antes mencionada de 29 de abril de 1993, y los demás precedentes judiciales sentados con motivo de diversas huelgas habidas en el sector, y que en la presente decisión se concreta en la salvaguarda de los servicios esenciales prestados necesariamente por dichas Corporaciones Locales sin que en ningún caso sobrepasen los prestados en un día festivo.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar una solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y habiendo sido esto último posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 5 de octubre de 1983; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

DISPONEMOS

Artículo 1. La situación de huelga que, en su caso, podrá afectar al personal laboral de las Entidades Locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, organismos y demás centros de ellas dependientes, convocada entre las 00,00 horas del día 11 de diciembre de 1996 hasta las 00,00 horas del día siguiente, salvo en aquellos ámbitos, sectores o empresas en los que se notifique expresamente una duración distinta y, además, en los supuestos de que los trabajadores tengan jornada laboral continuada con inicio el día inmediatamente anterior al de la convocatoria expresada o cuyo inicio esté situado en este último para finalizar en el inmediatamente posterior, la huelga afectará a la totalidad de su jornada laboral, con independencia de la duración de la misma, deberá ir acompañada del mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. 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 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación.

Artículo 4. Sin perjuicio de lo que establecen los artículos anteriores, deberán observarse las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de garantías de seguridad de las personas e instalaciones, asimismo, finalizada la huelga se garantizará la reanudación normal de la actividad.

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

Sevilla, 4 de diciembre de 1996

GUILLERMO GUTIERREZ CRESPO
Consejero de Trabajo e Industria

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera 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 las Consejerías de Trabajo e Industria y de Gobernación de la Junta de Andalucía.

A N E X O

Los servicios a garantizar por el personal laboral, siempre que no hayan sido cubiertos por el personal funcionario, serán los siguientes:

- Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- Protección de la salubridad pública.
- Cementerio y Servicios funerarios.
- Prestación de los servicios sociales y de reinserción social.
- Suministro y mantenimiento de alumbrados públicos y semáforos.
- Abastecimiento y saneamiento de aguas.
- Vigilancia y mantenimiento de pasos a nivel.
- Portería, vigilancia y mantenimiento de estaciones de autobuses.
- Mantenimiento de servicios operativos.

En cualquier caso los servicios mínimos designados no superarán los que habitualmente se prestan en domingos o festivos.

Transportes urbanos.

Se garantiza el 25% de los servicios prestados en situación de normalidad durante las horas puntas (de 6 a 9 y de 18 a 21); en los supuestos en que de la aplicación de este porcentaje resultara un número inferior a la unidad, se mantendrá ésta en todo caso. El resto de las horas se mantendrá un autobús, con su dotación, por línea.

Los autobuses que se encuentren en recorrido a la hora de comienzo de la huelga continuarán dicho recorrido hasta la cabeza de línea próxima, debiendo quedar los mismos, una vez llegados a dicha cabeza de línea, en el lugar que se le indique por la dirección de la empresa, a fin de evitar en todo momento perjuicios a la circulación viaria y seguridad de los usuarios.

Recogida y tratamiento de residuos sólidos.

Los servicios que deberán garantizarse durante la huelga, será el 100 por 100 de los medios humanos y materiales encargados habitualmente de la recogida de los residuos, de cualquier tipo que sean, de los Centros Sanitarios, Mercados Centrales y de Abastos y Lonjas, así como los necesarios para su tratamiento.

Mercados Centrales de Abastecimiento, Mataderos, Mercados de Abastos y Lonjas.

Dos trabajadores de mantenimiento y otros dos de vigilancia.

ORDEN de 4 de diciembre de 1996, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía, Organismos y demás entidades de ella dependientes, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por acuerdo de las Federaciones Estatal y Andaluza de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores de Andalucía, la Federación Estatal de Trabajadores de la Enseñanza de la Unión General de Trabajadores, las Federaciones del Área Pública de Comisiones Obreras de Andalucía y la Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) ha sido convocada una jornada de huelga en los distintos Organismos y Entidades dependientes de las Administraciones Públicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y que, en su caso, podrá afectar a todo el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía, Entidades y Organismos de ella dependientes y empresas privadas de enseñanza sostenidas, total o parcialmente, con fondos públicos, desde las 0,00 horas del día 11 de diciembre de 1996 hasta las 0,00 horas del día siguiente, salvo en aquellos ámbitos, sectores o empresas en los que se notifique expresamente una duración distinta y, además, en los supuestos de que los trabajadores tengan jornada laboral continuada con inicio el día inmediatamente anterior al de la convocatoria expresada o cuyo inicio esté situado en este último para finalizar en el inmediatamente posterior, la huelga afectará a la totalidad de su jornada laboral, con independencia de la duración de la misma.

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 17/1977, 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 33/1981, 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 últimamente 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 las citadas convocatorias pueden afectar, en su caso, al personal laboral de la Junta de Andalucía, pudiendo incidir en los servicios esenciales prestados por dicha Administración Pública, sus Organismos Públicos y demás Centros dependientes de la misma, toda vez que la paralización total de los servicios administrativos y la falta de seguridad dentro de los recintos de los mismos podría acarrear no sólo la falta de prestación de servicios, incluso de los más esenciales a los ciudadanos, sino también el propio peligro para éstos además de para las personas que trabajan en dichas Administraciones.

Especial consideración ha de tenerse en este caso con el personal laboral dependiente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, integrado en la Consejería de Asuntos Sociales, que presta un servicio esencial para la comunidad, cual es atender adecuadamente la rehabilitación e integración de los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos y promover su bienestar, como asimismo el de las

personas de tercera edad y marginados, derechos proclamados en los artículos 49 y 50 de la Constitución, y el ejercicio de la huelga convocada podría obstaculizar los referidos derechos fundamentales. Por ello la Administración se ve compelida a garantizarlos mediante la fijación de los servicios mínimos en la forma que por la presente Orden se determina.

En este caso además como en anteriores ocasiones, se tiene en cuenta, en concreto, los servicios prestados por algunas Consejerías, Organismos Autónomos y centros dependientes de los mismos, como centros de menores, centros de atención a toxicómanos, hogares escolares y residencias de estudios medios, residencias de válidos, residencias de asistidos y mixtas, centros de minusválidos psíquicos, museos, bibliotecas, residencias, albergues, centros especiales de formación, investigación, desarrollo y otros, justificándose, en los especiales servicios que prestan a los ciudadanos, en algunas ocasiones a los más desprotegidos socialmente, y en las características especiales que los mismos representan.

Igualmente, en el ámbito de la enseñanza el ejercicio del derecho de huelga podría obstaculizar el ejercicio del derecho a la educación, proclamado en el artículo 27 de la Constitución, por lo que, al menos, se ha de garantizar la apertura de los centros de enseñanza no universitaria y el mantenimiento de los servicios de comedor y tutoría de los internos en las diferentes residencias.

También se tiene especialmente en cuenta la empresa pública «Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales Canal Sur Radio, S.A. y Canal Sur Televisión, S.A.» por tener el carácter de servicio público, como ha declarado la más reciente doctrina del Tribunal Constitucional sobre las empresas de televisión, y presta un servicio esencial para la comunidad, cual es el de informar a través de los medios de difusión públicos de radio y televisión.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar una solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2, 15 y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 5 de octubre de 1983; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

DISPONEMOS

Artículo 1. La situación de huelga que, en su caso, podrá afectar a todo el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía, Entidades y Organismos de ella dependientes y empresas privadas de enseñanza sostenidas, total o parcialmente, con fondos públicos, desde las 0,00 horas del día 11 de diciembre de 1996 hasta las 0,00 horas del día siguiente, salvo en aquellos ámbitos, sectores o empresas en los que se notifique expresamente una duración distinta y, además, en los supuestos de que los trabajadores tengan jornada laboral continuada con inicio el día inmediatamente anterior al de la convocatoria expresada o cuyo inicio esté situado en este último para finalizar en el inmediatamente posterior, la huelga afectará a la totalidad de su jornada laboral, con independencia de la duración de la misma, y deberá ir acompañada del mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán con-

siderados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. 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 4. Sin perjuicio de lo que establecen los artículos anteriores, deberán observarse las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de garantías de seguridad de las personas e instalaciones, asimismo, finalizada la huelga se garantizará la reanudación normal de la actividad.

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

Sevilla, 3 de diciembre de 1996

GUILLERMO GUTIERREZ CRESPO
Consejero de Trabajo e Industria

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Gobernación

GASPAR ZARRIAS AREVALO
Consejero de la Presidencia

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.
Ilmo. Sr. Director General de Comunicación Social.
Ilmo. Sr. Director General para la Función Pública.
Ilmos. Sres. Delegados Provinciales de las Consejerías de Trabajo e Industria y de Gobernación de la Junta de Andalucía.

ANEXO

El personal laboral que deberá garantizar los servicios mínimos, siempre que no hayan sido cubiertos por personal funcionario, serán, por turnos, los siguientes:

A) Personal laboral de la Junta de Andalucía, sus organismos públicos y demás centros y dependencias de la misma, con carácter general, además de los señalados en los siguientes apartados:

- 1 persona de comunicaciones y telefonía.
- 1 persona de vigilancia y portería de los edificios e instalaciones.
- 1 persona de mantenimiento de edificios, instalaciones y bienes.

B) Para los centros dependientes de la Consejería de Asuntos Sociales los siguientes: Centros de menores, hogares escolares, residencias de estudios medios y centros de atención a toxicómanos:

- 30% de los educadores.
- 1 persona de cocina.

C) Para los centros dependientes de la Consejería de Cultura, los siguientes: En todos los edificios públicos adscritos a dicha Consejería, tales como Museos, Bibliotecas, Archivos, Instalaciones, Residencias, Residencias juveniles, Albergues, etc.:

- 1 persona de vigilancia y portería.

D) Centros dependientes de la Consejería de Agricultura y Pesca: Centro de trabajo «Aguas del Pino» Pema-res, Huelva:

- 1 persona de mantenimiento.

Centro de trabajo «El Toruño» Pema-res, Cádiz:

- 1 persona de mantenimiento.

E) Centros dependientes del Instituto Andaluz de Ser-vicios Sociales, Residencia de válidos:

- 30% del personal de cocina y oficios.
- 20% del personal de enfermería.
- 10% del personal de limpieza y lavandería.

Residencia de Asistidos y Mixtas:

- 30% del personal de cocina y oficios.
- 30% del personal de enfermería.
- 20% del personal de limpieza y lavandería.

Centro de Minusválidos Psíquicos:

- 2 personas de cocina.
- 1 persona de enfermería.
- 50% cuidadores educación especial.
- 33% del personal de limpieza y lavandería.

Guarderías infantiles:

- Director.
- 1 persona de cocina.

F) Centros dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia y empresas privadas de enseñanza sostenidas, total o parcialmente, con fondos públicos: En los centros de enseñanza no universitaria:

- Director.

En los diferentes tipos de residencias y centros espe-cíficos de Educación Especial:

- Se mantendrán los servicios precisos de cocina, comedor y tutoría, al objeto de que se cumplan las con-diciones necesarias que permitan a los alumnos perma-necer y ser atendidos adecuadamente en los mismos, nunca superior al 33% de los habituales, salvo que la aplicación de dicho porcentaje fuere inferior a la unidad.

G) Empresa Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales, Canal Sur Radio, S.A. y Canal Sur Televisión, S.A.:

- Los servicios mínimos a garantizar durante el desarro-llo de la huelga serán los del mantenimiento de la pro-ducción y emisión de la normal programación informativa en Canal Sur Radio, S.A. y Canal Sur Televisión, S.A. enten-diendo por tales los Boletines Informativos horarios y los Diarios de mañana, tarde y noche en radio, y los Avances Informativos habituales y Diarios 1, 2 y 3 en televisión.

H) Centro de Coordinación de Emergencias, de la Consejería de Gobernación:

- 1 operador de protección civil, de permanencia.
- 1 operador de protección civil, localizable.

I) Centros dependientes del Instituto Andaluz de la Mujer: Centro Amalteá, de Granada:

- Director.
- 1 educadora.

Centros asesores de la mujer, de Málaga y Sevilla:

- 1 informadora.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCION de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el man-tenimiento del servicio público que presta el personal funcionario adscrito a la Consejería y el Instituto Andaluz de Reforma Agraria, mediante el estable-cimiento de servicios mínimos.

Por los sindicatos Unión General de Trabajadores de Andalucía (FSP-UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.) y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) ha sido convocada huelga para el próximo día 11 de diciembre. La duración de la misma será desde las 0 horas del día 11.12.96 hasta las 0 horas del día 12.12.96.

Aun cuando resulta innegable que los funcionarios públicos están constitucionalmente legitimados para ejercer el derecho de huelga como instrumento de presión en defensa de sus propios intereses, también es cierto que la Administración viene obligada por el Ordenamiento a establecer las garantías necesarias que hagan posible el funcionamiento de los servicios esenciales de la Comu-nidad.

Si bien, todo ello debe venir inspirado en los principios y criterios establecidos al efecto por el Tribunal Consti-tucional (SSTC 33/81, 51/86, 27/89 y 43/90, fundamen-talmente), entre los cuales son destacables el de «propor-cionalidad de los sacrificios» y el de la «menor restricción posible del derecho de huelga», procurando una propor-ción razonable entre los servicios mínimos a imponer a los huelguistas y los perjuicios que puedan irrogarse a los usuarios de aquéllos.

En consecuencia, teniendo en cuenta que la citada huelga puede afectar a todo el personal funcionario e inte-rino de la Consejería de Agricultura y Pesca y considerando que ciertos servicios tienen un carácter esencial cuya total paralización puede afectar a bienes y derechos dignos de protección, esta Administración se ve compelida a la fija-ción de servicios mínimos en la forma expresada en el Anexo a la presente Resolución para los servicios relativos a Sanidad Animal, por su incidencia en la salud pública y su implicación en los mercados y mataderos y sobre el comercio y transporte de animales. De esta forma, se considera imprescindible asegurar la prestación del servicio público de inspección, siquiera sea con la mínima dotación posible en cada unidad territorial desde la que tal servicio se presta, posibilitando así la expedición de guías sanitarias para el transporte de ganados y productos alimentarios.

En virtud de lo anterior y, de conformidad con lo dis-puesto por el artículo 28.2 de la Constitución Española; Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo; Sentencias del Tribunal Constitucional de 8 de abril y de 17 de julio de 1981, en uso de las facultades que me confieren las disposiciones legales vigentes y, en particular, el artículo 1.1 de la Orden de 3 de noviembre de 1995, previo acuer-do con los representantes de los trabajadores,

RESUELVO

1. El mantenimiento durante la huelga convocada para el próximo día 11 de diciembre de 1996, de los servicios mínimos que conforme a los motivos expuestos figuran en Anexo a la presente Resolución.

2. En el caso de que por la autoridad laboral se hayan dispuesto servicios mínimos atendidos por el personal del ámbito de su competencia que coincidan con los establecidos en esta norma para el personal funcionario e interino, se evitará la duplicidad de la prestación.

3. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de diciembre de 1996.- El Viceconsejero, Juan Paniagua Díaz.

ANEXO QUE SE CITA

SERVICIOS CENTRALES Y/O PERIFERICOS DE LA CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA Y DEL INSTITUTO ANDALUZ DE REFORMA AGRARIA

En cada Delegación Provincial de la Consejería:

- 1 Funcionario Técnico de Sanidad Animal.
- 1 Veterinario en cada una de las Inspecciones Veterinarias Comarcales u Oficina Comarcal Agraria, en su caso.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal funcionario adscrito a la Consejería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por los Sindicatos Unión General de Trabajadores de Andalucía (FSP-UGT), Comisiones Obreras de Andalucía (CC.OO.) y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) ha sido convocada huelga para el próximo día 11 de diciembre. La duración de la misma será desde las 0 horas del día 11.12.96 hasta las 0 horas del día 12.12.96.

Aun cuando resulta innegable que los funcionarios públicos están constitucionalmente legitimados para ejercer el derecho de huelga como instrumento de presión en defensa de sus propios intereses, también es cierto que la Administración viene obligada por el Ordenamiento a establecer las garantías necesarias que hagan posible el funcionamiento de los servicios esenciales de la Comunidad.

Si bien todo ello debe venir inspirado en los principios y criterios establecidos al efecto por el Tribunal Constitucional (SSTC 33/81, 51/86, 27/89 y 43/90, fundamentalmente), entre los cuales son destacables el de «proporcionalidad de los sacrificios» y el de la «menor restricción

posible del derecho de huelga», procurando una proporción razonable entre los servicios mínimos a imponer a los huelguistas y los perjuicios que puedan irrogarse a los usuarios de aquéllos.

En consecuencia, teniendo en cuenta que la citada huelga puede afectar a todo el personal funcionario e interino de la Consejería de Salud y considerando que los servicios más abajo especificados tienen un carácter esencial cuya total paralización puede afectar a bienes y derechos dignos de protección, esta Administración se ve compelida a la fijación de servicios mínimos en la forma expresada en el Anexo a la presente Resolución para los siguientes supuestos, que inciden todos ellos en el derecho a la protección de la salud:

- Alerta en salud pública, a fin de asegurar la adopción inmediata de medidas coordinadas para prevenir los riesgos colectivos de salud que puedan producirse y no deban demorarse.

- Policía sanitaria mortuoria, con objeto de que puedan concederse las autorizaciones sanitarias exigidas reglamentariamente en toda actividad relativa a cadáveres.

- Control de las prestaciones farmacéuticas por lo que se refiere a la metadona y medicación extranjera, cuya dispensación al enfermo no puede interrumpirse sin riesgo para su salud.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28.2 de la Constitución Española; Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; Sentencias del Tribunal Constitucional de 8 de abril y de 17 de julio de 1981, en uso de las facultades que me confieren las disposiciones legales vigentes, previa negociación con los representantes de los trabajadores,

RESUELVO

1. El mantenimiento durante la huelga convocada para el próximo día 11 de diciembre de 1996, de los servicios mínimos que conforme a los motivos expuestos figuran en Anexo a la presente Resolución.

2. En el caso de que por la autoridad laboral se hayan dispuesto servicios mínimos atendidos por el personal del ámbito de su competencia que coincidan con los establecidos en esta norma para el personal funcionario e interino, se evitará la duplicidad de la prestación.

3. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de diciembre de 1996.- El Viceconsejero, Ignacio Moreno Cayetano.

ANEXO QUE SE CITA

a) Servicios Centrales:

- Un funcionario del Servicio de Vigilancia Epidemiológica y Evaluación.

b) Servicios Periféricos:

- Un funcionario de Policía Sanitaria Mortuoria.

- Un funcionario del Servicio de Farmacia.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

DECRETO 426/1996, de 24 de septiembre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 19 establece que, corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 27 y 149.1.30 de la Constitución.

La formación en general y la formación profesional en particular, constituyen hoy día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado, especialmente en el campo tecnológico. La mejora y adaptación de las cualificaciones profesionales no sólo suponen una adecuada respuesta colectiva a las exigencias de un mercado cada vez más competitivo, sino también un instrumento individual decisivo para que la población activa pueda enfrentarse eficazmente a los nuevos requerimientos de polivalencia profesional, a las nuevas dimensiones de las cualificaciones y a la creciente movilidad en el empleo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, acomete de forma decidida una profunda reforma del sistema y más aún si cabe, de la formación profesional en su conjunto, mejorando las relaciones entre el sistema educativo y el sistema productivo a través del reconocimiento por parte de éste de las titulaciones de Formación Profesional y posibilitando al mismo tiempo la formación de los alumnos en los centros de trabajo. En este sentido, propone un modelo que tiene como finalidad, entre otras, garantizar la formación profesional inicial de los alumnos, para que puedan conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desempeño cualificado de la actividad profesional.

Esta formación de tipo polivalente, deberá permitir a los ciudadanos adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida. Por ello abarca dos aspectos esenciales: la formación profesional de base, que se incluye en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, y la formación profesional específica, más especializada y profesionalizadora que se organiza en Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior. La estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la ordenación de la nueva formación profesional desde la perspectiva de la adquisición de la competencia profesional.

Desde este marco, la Ley Orgánica 1/1990, al introducir el nuevo modelo para estas enseñanzas, afronta un cambio cualitativo al pasar de un sistema que tradicionalmente viene acreditando formación, a otro que, además de formación, acredite competencia profesional, entendida ésta como el conjunto de conocimientos, habilidades,

destrezas y actitudes, adquiridos a través de procesos formativos o de la experiencia laboral, que permiten desempeñar y realizar roles y situaciones de trabajo requeridos en el empleo. Cabe destacar, asimismo, la flexibilidad que caracteriza a este nuevo modelo de formación profesional, que deberá responder a las demandas y necesidades del sistema productivo en continua transformación, actualizando y adaptando para ello constantemente las cualificaciones. Así, en su artículo 35, recoge que el Gobierno establecerá los títulos correspondientes a los estudios de Formación Profesional Específica y las enseñanzas mínimas de cada uno de ellos.

Concretamente, con el título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas se debe adquirir la competencia general de: realizar las operaciones de producción de cultivos agrícolas intensivos consiguiendo bajos costes de producción, la calidad requerida en los productos, en condiciones de seguridad e higiene, respetando y conservando el medio natural; manejar y mantener en uso las instalaciones, máquinas, equipos y aperos; organizar y gestionar una explotación agrícola intensiva. A nivel orientativo, esta competencia debe permitir el desempeño, entre otros, de los siguientes puestos de trabajo u ocupaciones: Jefe de explotación agraria, Encargado de explotación de secano y de regadío, Maquinista de equipos agrícolas, Plaguero, Aplicador profesional, Horticultor, Fruticultor, Productor de setas, Semillerista, Viverista, Floricultor, Jefe de taller rural, Capataz de riego, Jefe de almacén de productos agrícolas, Gerente de cooperativas de producción, sociedades agrarias de transformación u otras asociaciones de productores.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1990, y en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo, por cuanto viene a cambiar el carácter academicista de la actual Formación Profesional por otro más participativo. La colaboración de los agentes sociales en el nuevo diseño, vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos, al posibilitarles participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales, asesorados por el tutor laboral.

Establecidas las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional mediante el Real Decreto 676/1993, y una vez publicado el Real Decreto 1716/1996, de 12 de julio, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas, procede de acuerdo con el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/1990, desarrollar y completar diversos aspectos de ordenación académica, así como establecer el currículo de enseñanzas de dicho título en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, considerando los aspectos básicos definidos en los mencionados Reales Decretos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y Ciencia, oído el Consejo Andaluz de Formación Profesional y con el informe del Consejo Escolar de Andalucía, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 24 de Septiembre 1996.

DISPONGO:

CAPÍTULO I: ORDENACIÓN ACADÉMICA DEL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO EN EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS INTENSIVAS.

Artículo 1.-Objeto.

El presente Decreto viene a establecer la ordenación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 2.-Finalidades.

Las enseñanzas de Formación Profesional conducentes a la obtención del título de formación profesional de

Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas, con validez académica y profesional en todo el territorio nacional, tendrán por finalidad proporcionar a los alumnos la formación necesaria para:

- a) Adquirir la competencia profesional característica del título.
- b) Comprender la organización y características del sector de las actividades agrarias en general y en Andalucía en particular, así como los mecanismos de inserción y orientación profesional; conocer la legislación laboral básica y las relaciones que de ella se derivan; y adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir posibles riesgos en las situaciones de trabajo.
- c) Adquirir una identidad y madurez profesional para los futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones profesionales.
- d) Permitir el desempeño de las funciones sociales con responsabilidad y competencia.
- e) Orientar y preparar para los estudios posteriores de Bachillerato que se establecen en el artículo 23 del presente Decreto, para aquellos alumnos que no posean el título de Graduado en Educación Secundaria.

Artículo 3.-Duración.

De conformidad con el artículo 2.1 del Real Decreto 1716/1996, la duración del ciclo formativo de Explotaciones Agrícolas Intensivas será de 2000 horas y forma parte de la Formación Profesional Específica de Grado Medio.

Artículo 4.-Objetivos generales.

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas son los siguientes:

- Utilizar y buscar cauces de información y formación relacionada con el ejercicio de la profesión, que le posibiliten el conocimiento y la inserción en el sector agrícola y la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.
- Valorar los principales materiales utilizados y los productos obtenidos en una explotación agrícola intensiva, analizando sus propiedades y comportamiento mediante el empleo de instrumentos y métodos adecuados.
- Analizar y realizar los procesos empleados en la producción agrícola, comprendiendo su interdependencia y secuencia, relacionándolos con los equipos, materiales, recursos humanos y productos implicados en su ejecución y evaluando su importancia económica.
- Realizar las pruebas y comprobaciones de control de la calidad de los productos, durante el proceso de producción y al final del mismo, paliando en su caso sus efectos con las medidas técnicas oportunas.
- Valorar estrategias y posibilidades de comercialización de productos agrícolas, estimando las acciones que mejor se adaptan a situaciones de mercado concretas.
- Sensibilizarse respecto a los efectos que las actividades agrícolas intensivas pueden producir sobre la seguridad personal, colectiva y ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de realización del trabajo, utilizando medidas preventivas y protecciones adecuadas.
- Utilizar los sistemas informáticos, como usuarios para la adquisición de datos, comunicación y control de la producción y comercialización agrícolas.
- Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la actividad agrícola, identificando los derechos y las obligaciones que se deriven de las relaciones laborales, siguiendo los

procedimientos establecidos y actuando con eficacia en las anomalías que puedan presentarse.

- Controlar e identificar enemigos de las plantas de cultivos intensivos, valorando métodos, medidas que se deben tomar y productos, minimizando su incidencia sobre el medio natural.
- Valorar los daños ocasionados a los cultivos por plagas y enfermedades, analizando la rentabilidad del tratamiento y aplicando en su caso, el producto más indicado sin destruir especies beneficiosas y sin contaminar el medio natural.
- Analizar las consecuencias derivadas de la falta de seguridad e higiene en las máquinas, equipos e instalaciones de la explotación agrícola, o de la actuación de las personas durante la manipulación de los equipos, y aplicar las normas y medidas necesarias para minimizar los riesgos sobre personas, máquinas y medio ambiente.
- Valorar los requerimientos de instalaciones y equipos de taller para el mantenimiento de uso y reparación básica de máquinas, equipos e instalaciones agrícolas, preparándolos y utilizándolos correctamente.
- Analizar y ejecutar las operaciones mecanizadas de la explotación agrícola, preparando y operando correctamente las máquinas, equipos e instalaciones correspondientes y controlando sus procesos operativos.
- Desarrollar la iniciativa, el sentido de la responsabilidad, la identidad y madurez profesional que permitan mejorar la calidad del trabajo y motivar hacia el perfeccionamiento profesional.
- Conocer el sector de las actividades agrarias en Andalucía.

Artículo 5.-Organización.

Las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas se organizan en módulos profesionales.

Artículo 6.-Estructura.

Los módulos profesionales que constituyen el currículo de enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía conducentes al título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas, son los siguientes:

1.- Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a la competencia:

- Organización y gestión de una explotación agraria familiar.
- Instalaciones agrarias.
- Mecanización agraria.
- Producción de plantas.
- Cultivos hortícolas.
- Cultivos frutícolas.
- Métodos de control fitosanitario.
- Agrotecnología.

b) Módulos profesionales socioeconómicos:

- El sector de las actividades agrarias en Andalucía.
- Formación y orientación laboral.

c) Módulo profesional integrado:

- Proyecto integrado.

2.- Formación en el centro de trabajo:

- Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Artículo 7.-Módulos profesionales.

- 1.- La duración, las capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos de los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.
- 2.- Sin menoscabo de las duraciones mínimas de los módulos profesionales de Proyecto integrado y de Formación en centros de trabajo establecidas en el Anexo I del presente Decreto, la Consejería de Educación y Ciencia dictará las disposiciones necesarias a fin de que los Centros educativos puedan elaborar las programaciones de los citados módulos profesionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del presente Decreto.

Artículo 8.-Horarios.

La Consejería de Educación y Ciencia establecerá los horarios correspondientes para la impartición de los módulos profesionales que componen las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 9.-Entorno económico y social.

Los Centros docentes tendrán en cuenta el entorno económico y social y las posibilidades de desarrollo de éste, al establecer las programaciones de cada uno de los módulos profesionales y del ciclo formativo en su conjunto.

Artículo 10.-Profesorado.

- 1.- Las especialidades del profesorado que deben impartir cada uno de los módulos profesionales que constituyen el currículo de las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas se incluyen en el Anexo II del presente Decreto.
- 2.- La Consejería de Educación y Ciencia dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo indicado en el punto anterior, sin menoscabo de las atribuciones que le asigna el Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen Especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria; el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las Especialidades propias de la Formación Profesional Específica; y el Real Decreto 676/1993, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, y cuantas disposiciones se establezcan en materia de profesorado para el desarrollo de la Formación Profesional.

Artículo 11.-Autorización de centros privados.

La autorización a los Centros privados para impartir las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, y disposiciones que lo desarrollan, y el Real Decreto 1716/1996, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del citado título.

CAPÍTULO II: LA ORIENTACIÓN ESCOLAR, LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y LA FORMACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL.

Artículo 12.-Tutoría.

- 1.- La tutoría, la orientación escolar, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente. Corresponde a los Centros educativos la programación de estas actividades, de acuerdo con lo establecido a tales efectos por la Consejería de Educación y Ciencia.
- 2.- Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor.
- 3.- La tutoría de un grupo de alumnos tiene como funciones básicas, entre otras, las siguientes:
 - a) Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
 - b) Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el Centro educativo y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.
 - c) Coordinar la acción educativa de todos los profesores y profesoras que trabajan con un mismo grupo de alumnos y alumnas.
 - d) Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas.
- 4.- Los Centros docentes dispondrán del sistema de organización de la orientación psicopedagógica y profesional que se establezca, con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría, de orientación escolar, de orientación profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.

Artículo 13.-Orientación escolar y profesional.

La orientación escolar y profesional, así como la formación para la inserción laboral, serán desarrolladas de modo que al final del ciclo formativo los alumnos y alumnas alcancen la madurez académica y profesional para realizar las opciones más acordes con sus habilidades, capacidades e intereses.

CAPÍTULO III: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Artículo 14.-Alumnos con necesidades educativas especiales.

La Consejería de Educación y Ciencia en virtud de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 676/1993, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional, regulará para los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales el marco normativo que permita las posibles adaptaciones curriculares para el logro de las finalidades establecidas en el artículo 2 del presente Decreto.

Artículo 15.-Educación a distancia y de las personas adultas.

De conformidad con el artículo 53 de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo, la Consejería de Educación y Ciencia adecuará las enseñanzas establecidas en el presente Decreto a las peculiares características de la educación a distancia y de la educación de las personas adultas.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO CURRICULAR.

Artículo 16.-Proyecto curricular.

- 1.- Dentro de lo establecido en el presente Decreto, los Centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.
- 2.- Los Centros docentes concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas mediante la elaboración de un Proyecto Curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades de los alumnos y alumnas en el marco general del Proyecto de Centro.
- 3.- El Proyecto Curricular al que se refiere el apartado anterior contendrá, al menos, los siguientes elementos:
 - a) Organización de los módulos profesionales impartidos en el Centro educativo.
 - b) Planificación y organización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
 - c) Criterios sobre la evaluación de los alumnos y alumnas con referencia explícita al modo de realizar la evaluación de los mismos.
 - d) Criterios sobre la evaluación del desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo.
 - e) Organización de la orientación escolar, de la orientación profesional y de la formación para la inserción laboral.
 - f) Las programaciones elaboradas por los Departamentos o Seminarios.
 - g) Necesidades y propuestas de actividades de formación del profesorado.

Artículo 17.-Programaciones.

- 1.- Los Departamentos o Seminarios de los Centros educativos que impartan el ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas elaborarán programaciones para los distintos módulos profesionales.
- 2.- Las programaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán contener, al menos, la adecuación de las capacidades terminales de los respectivos módulos profesionales al contexto socioeconómico y cultural del Centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas, la distribución y el desarrollo de los contenidos, los principios metodológicos de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos para uso de los alumnos y alumnas.
- 3.- Los Departamentos o Seminarios al elaborar las programaciones tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 9 del presente Decreto.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN.

Artículo 18.-Evaluación.

- 1.- Los profesores evaluarán los aprendizajes de los alumnos y alumnas, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Igualmente evaluarán el Proyecto Curricular, las programaciones de los módulos profesionales y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del Centro, a las características específicas de los alumnos y alumnas y al entorno socioeconómico, cultural y profesional.
- 2.- La evaluación en el ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas, se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos en los módulos

profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

- 3.- La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se realizará por módulos profesionales. Los profesores considerarán el conjunto de los módulos profesionales, así como la madurez académica y profesional de los alumnos y alumnas en relación con los objetivos y capacidades del ciclo formativo y sus posibilidades de inserción en el sector productivo. Igualmente, considerarán las posibilidades de progreso en los estudios de Bachillerato a los que pueden acceder.
- 4.- Los Centros educativos establecerán en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento el sistema de participación de los alumnos y alumnas en las sesiones de evaluación.

CAPÍTULO VI: ACCESO AL CICLO FORMATIVO.

Artículo 19.-Requisitos académicos.

Podrán acceder a los estudios del ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria.

Artículo 20.-Acceso mediante prueba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo, será posible acceder al ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas sin cumplir los requisitos de acceso. Para ello, el aspirante deberá tener cumplidos los diecisiete años de edad y superar una prueba de acceso en la que demuestre tener los conocimientos y habilidades suficientes para cursar con aprovechamiento las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas.

Artículo 21.-Prueba de acceso.

- 1.- Los Centros educativos organizarán y evaluarán la prueba de acceso al ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas, de acuerdo con la regulación que la Consejería de Educación y Ciencia establezca.
- 2.- Podrán estar exentos parcialmente de la prueba de acceso aquellos aspirantes que hayan alcanzado los objetivos correspondientes a las enseñanzas de un programa de garantía social u otra acción formativa no reglada. Para ello, la Consejería de Educación y Ciencia establecerá qué programas de garantía social y acciones formativas permiten la exención parcial de la prueba de acceso.

CAPÍTULO VII: TITULACIÓN Y ACCESO AL BACHILLERATO.

Artículo 22.-Titulación.

- 1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 1/1990, los alumnos y alumnas que superen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas, recibirán el título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas.
- 2.- Para obtener el título citado en el apartado anterior será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas.

Artículo 23.-Acceso al Bachillerato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.5 de Real Decreto 1716/1996, los alumnos y alumnas que posean el título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas tendrán acceso a las siguientes modalidades de Bachillerato:

- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud.
- Tecnología.

Artículo 24.-Certificados.

Los alumnos y alumnas que tengan evaluación positiva en algún o algunos módulos profesionales, podrán recibir un certificado en el que se haga constar esta circunstancia, así como las calificaciones obtenidas.

CAPÍTULO VIII: CONVALIDACIONES Y CORRESPONDENCIAS.**Artículo 25.-Convalidación con la Formación Profesional Ocupacional.**

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6 del Real Decreto 1716/1996, son los siguientes:

- Organización y gestión de una explotación agraria familiar.
- Instalaciones agrarias.
- Mecanización agraria.
- Producción de plantas.
- Métodos de control fitosanitario.

Artículo 26.-Correspondencia con la práctica laboral.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.6 del Real Decreto 1716/1996, son los siguientes:

- Instalaciones agrarias.
- Mecanización agraria.
- Producción de plantas.
- Métodos de control fitosanitario.
- Formación y orientación laboral.
- Formación en centros de trabajo.

Artículo 27.-Otras convalidaciones y correspondencias.

- 1.- Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 25 y 26, podrán incluirse otros módulos profesionales susceptibles de convalidación y correspondencia con la Formación Profesional Ocupacional y la práctica laboral.
- 2.- Los alumnos y alumnas que accedan al ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas y hayan alcanzado los objetivos de un programa de garantía social o de una acción formativa no reglada, podrán tener convalidados los módulos profesionales que se indiquen en la normativa de la Consejería de Educación y Ciencia que regule el programa de garantía social o la acción formativa.

CAPÍTULO IX: CALIDAD DE LA ENSEÑANZA.

Artículo 28.-Medidas de calidad.

Con objeto de facilitar la implantación y mejorar la calidad de las enseñanzas que se establecen en el presente Decreto, la Consejería de Educación y Ciencia adoptará un conjunto de medidas que intervengan sobre los recursos de los Centros educativos, la ratio, la formación permanente del profesorado, la elaboración de materiales curriculares, la orientación escolar, la orientación profesional, la formación para la inserción laboral, la investigación y evaluación educativas y cuantos factores incidan sobre las mismas.

Artículo 29.-Formación del profesorado.

- 1.- La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado.
- 2.- Periódicamente el profesorado deberá realizar actividades de actualización científica, tecnológica y didáctica en los Centros educativos y en instituciones formativas específicas.
- 3.- La Consejería de Educación y Ciencia pondrá en marcha programas y actuaciones de formación que aseguren una oferta amplia y diversificada al profesorado que imparta enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 30.-Investigación e innovación educativas.

La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la investigación y la innovación educativas mediante la convocatoria de ayudas a proyectos específicos, incentivando la creación de equipos de profesores, y en todo caso, generando un marco de reflexión sobre el funcionamiento real del proceso educativo.

Artículo 31.-Materiales curriculares.

- 1.- La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la elaboración de materiales que desarrollen el currículo y orientará el trabajo del profesorado.
- 2.- Entre dichas orientaciones se incluirán aquellas referidas a la evaluación y aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente, así como a la elaboración de materiales.

Artículo 32.-Relación con el sector productivo.

La evaluación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Explotaciones Agrícolas Intensivas, se orientará hacia la permanente adecuación de las mismas conforme a las demandas del sector productivo, procediéndose a su revisión en un plazo no superior a los cinco años.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Podrán acceder a los estudios del ciclo formativo de grado medio de Explotaciones Agrícolas Intensivas además de lo indicado en el artículo 18 del presente Decreto, quienes se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Haber superado los estudios del primer ciclo de la Experimentación de la Reforma de las Enseñanzas Medias.
- b) Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar de Formación Profesional de Primer Grado.
- c) Haber aprobado el segundo curso del Bachillerato Unificado y Polivalente.
- d) Haber terminado los tres cursos comunes de los estudios de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.-

Se autoriza al Consejero de Educación y Ciencia para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo previsto en el presente Decreto.

Segunda.-

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 24 de septiembre de 1996

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

MANUEL PEZZI CERETTO
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I

1.- Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a la competencia:

Módulo profesional 1: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE UNA EXPLOTACIÓN AGRARIA FAMILIAR.

Duración: 96 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- | | |
|---|--|
| <p>1.1. Analizar las diferentes formas jurídicas a las que puede optar una explotación agraria familiar, señalando la más adecuada de acuerdo con la actividad económica y los recursos disponibles.</p> <p>1.2. Elaborar un plan general de actividades de una explotación agraria en función de los recursos disponibles.</p> | <ul style="list-style-type: none">● Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de una explotación según su forma jurídica.● Describir los diferentes tipos de sociedades y asociaciones en el ámbito del sector agrario.● Explicar el concepto, órganos de representación y características de la empresa familiar agraria.● Explicar los regímenes de tenencia de la tierra.● Describir el régimen fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la explotación agraria.● Explicar las áreas funcionales de una explotación y las relaciones existentes entre ellas.● A partir de un supuesto práctico de implantación y puesta en marcha de una explotación agraria, convenientemente caracterizado:<ul style="list-style-type: none">. Identificar los organismos oficiales donde se tramita la documentación que se exige.. Cumplimentar correctamente los documentos requeridos.. Indicar las posibles líneas de financiación.. Describir las posibles inversiones y medios de producción necesarios.● Especificar las características de las diferentes ayudas y subvenciones de las Administraciones Públicas (Unión Europea, Administración estatal y autonómica).● Describir el marco general de los sistemas y orientaciones productivos.● Identificar los factores de la política agraria comunitaria que tienen incidencia en los sectores productivos. |
|---|--|

- A partir de un programa de actividades de una explotación agraria, perfectamente caracterizado:
 - . Describir la orientación productiva más adecuada.
 - . Determinar los recursos humanos y materiales necesarios y más adecuados al programa.
 - . Explicar el programa de gestión integral más adecuado a las actividades programadas.
 - . Describir las ayudas y subvenciones que se pueden solicitar para cada actividad productiva.
 - . Enumerar los diferentes canales de comercialización para cada actividad específica.
 - . Proponer las decisiones adecuadas.
 - Describir los gastos variables y fijos y los conceptos de Activo y Pasivo de un Balance, Margen Bruto, Margen Neto e Inventario, precisando su relación.
 - Describir los procedimientos contables simplificados más frecuentes que se utilizan en una explotación agraria.
 - Definir las obligaciones de un empresario autónomo agrario, identificando los documentos y trámites exigidos.
- 1.3. Analizar los documentos necesarios para la puesta en marcha y desarrollo de las actividades de una explotación agraria y elaborar la documentación según la legislación vigente.
- Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad productiva normal de la explotación agraria que se tienen que cumplimentar.
 - Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una explotación, indicando el organismo donde se tramita y los plazos requeridos.
 - Describir los regímenes de la Seguridad Social y sus prestaciones.
 - Explicar las características básicas de los distintos tipos de contratos más habituales en el sector agrario.
 - Describir los impuestos directos e indirectos de carácter estatal, autonómico y local y las tasas que afectan a la explotación agraria y sus obligaciones formales.
 - Describir el calendario fiscal de una explotación agraria en función de una actividad productiva determinada y de la forma jurídica elegida.

- Explicar el régimen fiscal e impuestos que se aplican a las actividades de la explotación agraria.
 - A partir de unos datos supuestos, cumplimentar los documentos de:
 - . Oferta de empleo.
 - . Alta y baja laboral.
 - . Liquidación a la Seguridad Social.
 - . La modalidad de contrato adecuada.
 - . Parte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - Enumerar los documentos que tiene que cumplimentarse en la explotación agraria obligatoriamente según la normativa vigente.
 - Aplicar paquetes informáticos básicos a nivel de usuario para el desarrollo de la gestión técnica, económica, fiscal y contable y la tramitación de documentos.
- 1.4. Analizar las formas más usuales en el sector agrario, de promoción, adquisición y comercialización de productos o servicios.
- Describir los medios más habituales de promoción y comercialización que se utilizan normalmente en el sector agrario en función del tipo de producto o servicio.
 - Explicar las diferentes clases de sociedades, asociaciones de productores, cooperativas y otras formas de asociacionismo agrario.
 - Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores.
 - Precisar las diferencias entre inversión, gasto y pago, y entre ingreso y cobro.
 - A partir de diferentes ofertas de productos, medios o servicios, determinar cuál es la mejor en función de:
 - . Precios del mercado.
 - . Plazos y condiciones de entrega o ejecución.
 - . Calidad.
 - . Condiciones de pago y descuentos.
 - . Garantía.
 - . Atención postventa.
 - Describir las distintas actuaciones públicas en la comercialización de productos agrarios.
 - Describir la normalización y tipificación de productos agrarios.

- 1.5. Analizar los procedimientos de control, manipulación y almacenamiento de productos y elaboración de inventarios.
- Describir los sistemas de control de almacén más característicos de una explotación agraria.
 - Explicar los conceptos de almacenamiento óptimo de seguridad y mínimo, identificando las variables que intervienen en su cálculo.
 - Describir los diferentes tipos de inventarios y explicar la finalidad de cada uno de ellos.
 - Explicar los procedimientos en distintos sistemas de almacenamiento utilizados en una explotación agraria y enumerar ventajas e inconvenientes de cada uno.
 - Enumerar los distintos medios de transporte que normalmente se utilizan para los productos agrarios y describir sus características y condiciones de utilización.
 - Describir las características básicas y operaciones de manejo y mantenimiento de los equipos de carga, descarga, transporte y manipulación de productos, más utilizados en almacenes de productos agrarios.
 - Describir las medidas generales de seguridad que debe reunir un almacén de acuerdo con la normativa vigente.
 - En un supuesto práctico sobre movimiento y almacenamiento de productos debidamente caracterizado determinar:
 - . Los espacios donde se realiza la recepción y almacenaje.
 - . La ubicación de cada producto.
 - . Los medios de manipulación, carga, descarga y transporte.
 - . El almacenamiento disponible.
 - . Los medios de seguridad que hay que aplicar durante el manejo de los productos.
- 1.6. Analizar las normas de seguridad e higiene que se aplican durante el trabajo relacionándolas con las medidas preventivas que hay que adoptar para la protección del medio natural.
- Describir los principales parámetros que intervienen en la evaluación del impacto ambiental.
 - Explicar las características de los espacios naturales protegidos.
 - Preparar acciones personales y colectivas para sensibilizar el respeto al medio natural y minimizar el impacto.

- Explicar los aspectos esenciales de las normas que se deben aplicar para la protección del medio natural.
- Explicar los requisitos higiénicos que deben reunir las instalaciones y equipos.
- Describir las medidas de higiene personal aplicables en trabajos de la explotación agraria, enumerar las propiedades y explicar la forma de empleo de las prendas y elementos de protección personal.
- Explicar las características y condiciones de uso del material de seguridad personal.
- Explicar las indicaciones y describir los componentes específicos de los equipos y medios de protección.
- Describir los efectos ambientales de los productos de desecho y residuos contaminantes originados en las actividades productivas de la explotación.
- Justificar la importancia de las medidas obligatorias y voluntarias de protección del medio natural.
- Explicar las técnicas básicas para la recogida, reciclaje, eliminación y depuración de residuos.
- Interpretar los aspectos más relevantes de la normativa de seguridad que se aplica a los diferentes equipos y trabajos en una explotación agraria.
- Describir las características de las ayudas comunitarias relacionadas con el medio ambiente.

CONTENIDOS:

1.- LA EXPLOTACIÓN AGRARIA Y SU ENTORNO, FORMAS JURÍDICAS:

- 1.1.- La explotación agraria y su contexto. Modelos.
- 1.2.- Análisis comparativo de las distintas formas jurídicas.
- 1.3.- Régimen de tenencia de la tierra.
- 1.4.- Sociedades y asociaciones en el sector agrario.

2.- GESTIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EXPLOTACIÓN:

- 2.1.- Sistemas y orientaciones productivas.
- 2.2.- La política agraria comunitaria (PAC).
- 2.3.- Proyecto de actividades y de explotación:
 - . Análisis de situación.
 - . Diferentes actividades que se van a desarrollar en función de los recursos disponibles.
 - . Inversiones, instalaciones y equipos.
 - . Fuentes de financiación.

- . Cálculo de costes.
- 2.4.- Trámites de constitución.

3.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL:

- 3.1.- Documentación administrativa.
- 3.2.- Convenio colectivo en el sector agrario.
- 3.3.- Diferentes tipos de contratos laborales.
- 3.4.- Cumplimentación de seguros sociales.
- 3.5.- Inventarios.

4.- GESTIÓN CONTABLE:

- 4.1.- Clases de contabilidad. Procedimientos contables. Técnicas contables. Libros de contabilidad y registro.
- 4.2.- Inventarios. Balances y cuentas de pérdidas y ganancias.
- 4.3.- Patrimonio.
- 4.4.- Las amortizaciones.
- 4.5.- Procedimientos para establecer la contabilidad por márgenes brutos en una explotación agraria.
- 4.6.- Toma de decisiones.
- 4.7.- Aplicaciones informáticas a la gestión de la explotación agraria.

5.- OBLIGACIONES FISCALES:

- 5.1.- Impuestos que afectan a las actividades agrarias.
- 5.2.- Cálculo y cumplimiento de documentos de impuestos indirectos y directos:
 - . Normativa legal y aplicación.
 - . IVA. IRPF. Patrimonio. Sucesiones.
 - . Impuestos locales.
 - . Régimen fiscal de las cooperativas, sociedades agrarias de transformación (S.A.T.), agrupaciones y asociaciones.

6.- ALMACENAMIENTO. MANIPULACIÓN. TRANSPORTE:

- 6.1.- Entradas y salidas.
- 6.2.- Sistemas de almacenaje.
- 6.3.- Tipos de almacén.
- 6.4.- Clasificación y codificación de productos.
- 6.5.- Ubicación de mercancías:
 - . Procedimientos de colocación.
 - . Aprovechamiento de espacios.
 - . Señalización.
 - . Métodos de control. Documentación.
 - . Valoración de inventarios.

7.- COMERCIALIZACIÓN:

- 7.1.- Elementos básicos.
- 7.2.- El mercado, sus clases.
- 7.3.- Técnicas de venta y atención a clientes.
- 7.4.- Tipos de asociaciones.

8.- NORMAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL SECTOR AGRARIO:

- 8.1.- Normativa general sobre higiene y seguridad aplicable en el sector.
- 8.2.- Medidas de higiene personal.
- 8.3.- Requisitos higiénicos generales de maquinaria, instalaciones y equipos.
- 8.4.- Riesgos y siniestralidad en trabajos agrarios.
- 8.5.- Medidas de protección personal, en instalaciones y máquinas.
- 8.6.- Normativa aplicable sobre protección medioambiental.

9.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL:

- 9.1.- Energías utilizadas en el medio agrario.
- 9.2.- Residuos y productos de desecho:
 - . Métodos de recogida y almacenamiento.
 - . Sistemas de reciclaje y eliminación.
- 9.3.- Emisiones a la atmósfera.
- 9.4.- Vertidos líquidos.
- 9.5.- Impacto ambiental en los procesos de producción de la explotación agraria:
 - . Evaluación.
- 9.6.- Técnicas de protección y prevención.
- 9.7.- El delito ecológico.

Módulo profesional 2: INSTALACIONES AGRARIAS.

Duración: 128 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 2.1. Analizar las necesidades de acondicionamiento, limpieza, desinfección y desparasitado en instalaciones agrarias.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Describir los diferentes tipos de instalaciones agrarias.
- Describir correctamente los componentes de las instalaciones agrarias.
- Explicar las principales operaciones de mantenimiento, teniendo en cuenta las instrucciones técnicas requeridas.
- A partir de unas instalaciones reales o supuestas, debidamente caracterizadas:
 - . Identificar las zonas y elementos que requieran un especial acondicionamiento e higiene.
 - . Identificar los problemas previsibles (acumulación de residuos, suciedad, obturaciones, infecciones, parásitos, deterioro de elementos).
 - . Proponer alternativas de eliminación/aprovechamiento de residuos, acordes con los volúmenes previstos, las circunstancias de la explotación y la preservación del medio ambiente.

- . Seleccionar los productos, tratamiento y operaciones que se deben realizar.
 - . Elaborar un programa de intervención para la limpieza, desparasitado, desinfección y acondicionamiento.
- 2.2. Ejecutar operaciones de preparación, limpieza, desinfección, desparasitado y acondicionamiento de las instalaciones agrarias, programadas en función de las necesidades y de una correcta eliminación/aprovechamiento de los residuos.
- Explicar el funcionamiento y aplicaciones de las instalaciones y de sus dispositivos de regulación y control.
 - Enumerar y explicar las revisiones que hay que llevar a cabo antes de la puesta en marcha o parada de una instalación.
 - Realizar la preparación, adaptación y cambios de elementos de las instalaciones, requeridas para su funcionamiento.
 - Dado un caso práctico de manejo de una instalación correctamente identificado:
 - . Poner a punto para su puesta en marcha, los diferentes elementos de la instalación.
 - . Efectuar el arranque y parada de la instalación.
 - . Realizar las comprobaciones de funcionamiento de los elementos de control y regulación.
 - . Realizar las labores de limpieza en los momentos y condiciones adecuadas.
 - . Aplicar las medidas de seguridad personal.
 - . Operar adecuadamente la instalación.
 - Identificar los equipos y productos de limpieza, desinfección, acondicionamiento y desparasitado más comunes en instalaciones agrarias.
 - Relacionar los equipos y productos idóneos con cada una de las operaciones de limpieza, desinfección, acondicionamiento y desparasitado.
 - Poner a punto y preparar los equipos y productos utilizados en aplicaciones prácticas:
 - . Regulándolos correctamente.
 - . Seleccionando los suministros necesarios para su funcionamiento (combustible, agua, productos).
 - . Calculando la cantidad y dosis de productos limpiadores, desinfectantes u otros.
 - . Realizando las labores de limpieza en los momentos y condiciones adecuadas.
 - Operar con suficiente intensidad, pulcritud y dominio de los equipos y técnicas utilizados consiguiendo las condiciones de higiene requeridas.

- 2.3. Realizar operaciones de mantenimiento de primer nivel (de uso) de las instalaciones eléctricas, de agua y de ventilación/climatización con la seguridad adecuada.
- Enumerar y explicar las revisiones que hay que llevar a cabo antes de la puesta en marcha o parada de una instalación.
 - Describir los componentes de instalaciones eléctricas, de agua y de ventilación/climatización y su mantenimiento.
 - Explicar las principales operaciones de mantenimiento de primer nivel, teniendo en cuenta las instrucciones técnicas requeridas.
 - En una instalación eléctrica de simulación:
 - . Ejecutar operaciones de reparación y mantenimiento:
 - . Montar y desmontar elementos eléctricos sencillos (luces, enchufes, interruptores, fusibles).
 - . Conectar y aislar líneas eléctricas de alumbrado defectuoso o no.
 - . Efectuar el arranque y parada de la instalación.
 - Montar y desmontar tuberías, válvulas, filtros y otros elementos sencillos en instalaciones de prueba de agua potable o de riego.
 - Describir las condiciones de ventilación/climatización necesarias en una instalación agraria (granjas, invernaderos, almacenes).
 - Identificar las operaciones de mantenimiento que necesitan personal cualificado.
 - Operar con suficiencia, pulcritud y dominio los equipos y técnicas utilizados consiguiendo las condiciones de higiene requeridas.
- 2.4. Analizar las medidas de seguridad e higiene en instalaciones agrarias adaptándolas a las situaciones de trabajo preservando el medio ambiente.
- Explicar los requisitos higiénicos y de seguridad que deben reunir las instalaciones.
 - Describir las medidas de higiene y seguridad personal para el manejo de las instalaciones.
 - Identificar los factores de incidencia sobre el medio ambiente del funcionamiento de las instalaciones.
 - Justificar la importancia de las medidas (obligatorias y voluntarias) de protección ambiental.
 - Identificar los factores y situaciones de riesgo más comunes en las instalaciones, analizar las causas y deducir sus consecuencias.

- Enumerar las propiedades y explicar la forma de empleo de las prendas y elementos de protección personal.
- Identificar los dispositivos y medidas de seguridad en el manejo de las instalaciones.
- En un caso práctico de manejo de una instalación agraria:
 - . Identificar los riesgos previsibles de su funcionamiento.
 - . Utilizar el vestuario y las protecciones adecuadas a las operaciones que debe realizar.
 - . Limpiar correctamente los equipos e instalaciones y material utilizado.
 - . Cumplir las normas de higiene durante y después del trabajo.
 - . Utilizar los equipos cumpliendo las normas básicas de seguridad.
 - . Eliminar los residuos de manera que resulten inocuos para el medio ambiente.
 - . Aplicar en simulación de accidente las técnicas de primeros auxilios y socorrismo.

CONTENIDOS:

1.- COMPONENTES Y ACONDICIONAMIENTO EN INSTALACIONES AGRARIAS:

- 1.1.- Alojamientos e instalaciones para animales.
- 1.2.- Instalaciones de producción:
 - . Ordeño y conservación de leche.
 - . Esquileo.
- 1.3.- Instalaciones de almacenaje, preparación y distribución de alimentos:
 - . Instalaciones para ensilado y henificación.
 - . Molinos mezcladores.
 - . Distribución controlada de alimentos para animales.
- 1.4.- Instalaciones de ventilación, climatización y acondicionamiento ambiental:
 - . Calefactores e instalaciones de gas.
 - . Humectadores y ventiladores.
 - . Acondicionamiento forzado.
- 1.5.- Instalaciones de almacenaje y conservación de cosechas, frutos, hortalizas y productos forestales.
- 1.6.- Instalaciones propias de ganadería extensiva y granjas cinegéticas.
- 1.7.- Otras instalaciones y utillaje.

2.- COMPONENTES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES BÁSICAS EN INSTALACIONES DE AGUA Y DE ELECTRICIDAD:

- 2.1.- Instalaciones de agua para animales.
- 2.2.- Instalaciones de riego.
- 2.3.- Instalaciones eléctricas en la explotación agraria.
- 2.4.- Generación autónoma de electricidad y energía:

- . Grupos electrógenos.
- . Energía solar y eólica.
- . Biogás.

3.- EQUIPOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESPARASITADO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS AGRARIOS:

3.1.- Equipos y material de limpieza y desinfección. Componentes, regulación y mantenimiento:

- . Palas cargadoras. Remolques. Cisternas móviles.
- . Barredoras. Equipos de agua manuales y automáticos. Equipos de limpieza a presión. Pulverizadores.

3.2.- Instalaciones para el aprovechamiento y eliminación de residuos:

- . Estercoleros y aprovechamiento para fertilización orgánica y sustratos.
- . Balsas de purín.
- . Digestores y producción de biogás.

4.- NORMATIVA APLICABLE AL USO DE INSTALACIONES AGRARIAS.

5.- PROCEDIMIENTOS SEGUROS Y LIMPIOS EN LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES:

5.1.- Riesgos y prevención de accidentes y daños en el uso de instalaciones agrarias.

5.2.- Elementos de protección de las instalaciones y personales.

5.3.- Manipulación y almacenaje de productos tóxicos y peligrosos:

- . Combustibles y productos inflamables.
- . Lubricantes.

5.4.- Preservación del medio ambiente en el uso de instalaciones.

6.- PRIMEROS AUXILIOS Y SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Módulo profesional 3: MECANIZACIÓN AGRARIA.

Duración: 224 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 3.1. Analizar las necesidades de maquinaria y su idoneidad en función de los objetivos de producción de la explotación agraria.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Describir los tipos de tractores y otros equipos de tracción.
- Describir los componentes de tractores y equipos de tracción.
- Relacionar los principios físicos básicos (fuerza, trabajo, potencia, velocidad) con las características técnicas y las prestaciones de las máquinas agrarias.
- Explicar los tipos de aperos equipos automotrices o acoplados al tractor y sus componentes y funcionamiento.
- Relacionar los tractores y equipos idóneos en función de operaciones culturales más significativas de la zona.

- En el caso de una explotación con el plan de producción debidamente caracterizado:
 - . Enumerar las máquinas necesarias para las operaciones previstas en los objetivos de producción.
 - . Definir las características técnicas y dimensiones de las máquinas y aperos, teniendo en cuenta el volumen de trabajo y las características de la zona.
 - . Seleccionar las características técnicas, dimensiones y potencia de los tractores y equipos de tracción en función de parque de maquinaria definido para el plan de producción.
- 3.2. Manejar maquinaria agraria diestramente, con un rendimiento razonable, en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
 - Describir los mecanismos de accionamiento de una máquina agraria.
 - Explicar el proceso de accionamiento de las diversas funciones de un equipo agrario siguiendo las indicaciones del fabricante.
 - Operar con destreza y precisión los accionamientos de cierta complejidad (simultáneos o secuenciales) en tractores y máquinas.
 - Describir los procedimientos de regulación y ajuste de los equipos en función de las condiciones de trabajo.
 - Explicar las normas de seguridad en el uso de las máquinas y equipos agrarios.
 - Dado un caso de manejo práctico de máquina o equipo, en situación de trabajo real:
 - . Identificar los elementos de accionamiento y su función.
 - . Determinar las variables de trabajo correctas (velocidad, solicitud de potencia, reglajes y regulaciones, recorridos y circuitos de trabajo).
 - . Regular y realizar el enganche en su caso, la máquina o equipo en función de las variables de trabajo requeridas.
 - . Operar diestramente las máquinas utilizadas aplicando las normas básicas de seguridad y consiguiendo los ritmos y calidades de trabajo requeridos.
 - . Calcular las capacidades de trabajo, rendimientos y eficiencias de trabajo de las operaciones.
 - . Proponer los ajustes necesarios después de realizar las operaciones para mejorar los resultados del trabajo y su seguridad.

- 3.3. Analizar el funcionamiento y las necesidades de mantenimiento de las máquinas y equipos de la explotación agraria, siguiendo las instrucciones técnicas requeridas.
- Describir las principales operaciones de mantenimiento y su frecuencia, en maquinaria y equipos agrarios, teniendo en cuenta las instrucciones técnicas requeridas.
 - Describir los equipos y herramientas de taller necesarios para realizar las operaciones de mantenimiento.
 - Explicar las características más importantes de los implementos, recambios y materiales (aceites, filtros, combustibles, correas de transmisión y otros) utilizados en el mantenimiento de maquinaria agraria.
 - Dado una máquina o equipo agrario debidamente caracterizado, tanto en sus características técnicas como en su equipo de utilización:
 - . Enumerar las operaciones que se deben realizar para su mantenimiento de primer nivel.
 - . Definir el equipo y utillaje de taller necesario para realizar su mantenimiento.
 - . Elaborar un programa de mantenimiento y de registro de las operaciones, teniendo en cuenta: las indicaciones del fabricante, la carga y tipo de trabajo de la máquina, las incidencias, desgastes y averías producidas.
 - . Calcular las necesidades de implementos, recambios y materiales para llevar a cabo el programa de mantenimiento.
 - . Distinguir las reparaciones o mejoras que hay que realizar en talleres especializados, de las que hay que realizar en el taller propio.
- 3.4. Ejecutar operaciones de mantenimiento de uso, reparaciones básicas y adaptaciones sencillas en maquinaria agrícola y forestal, utilizando materiales y equipos de taller con la destreza requerida y de forma limpia y segura.
- Interpretar las indicaciones de un programa de mantenimiento.
 - Relacionar las herramientas y útiles de taller y las operaciones de mantenimiento de primer nivel y reparación básica.
 - Explicar los procedimientos de preparación y mantenimiento de las herramientas y equipos de taller.
 - En un caso práctico de mantenimiento de primer nivel de una máquina o equipo agrario:
 - . Determinar las operaciones de mantenimiento que se deben realizar en cada momento.
 - . Seleccionar las herramientas, útiles y materiales necesarios para cada operación.

- . Operar con destreza las herramientas seleccionadas.
 - . Comprobar el correcto funcionamiento de la máquina después de su mantenimiento.
 - . Registrar en un diario de mantenimiento las operaciones realizadas y las incidencias observadas indicando el tiempo aconsejable para repetir la operación.
 - . Aplicar las normas de seguridad e higiene.
 - . Eliminar los residuos o subproductos del mantenimiento cumpliendo las normas de higiene y preservación de medio ambiente.
- 3.5. Operar correctamente con los equipos de mecanizado manual y soldadura eléctrica, consiguiendo las características especificadas en las condiciones de seguridad exigibles en un taller.
- Describir las operaciones con las herramientas y equipos de taller (soldadura eléctrica, roscado, corte, limado, esmerilado, montaje y desmontaje de sistemas mecánicos).
 - Relacionar los equipos de corte, mecanizado manual, roscado, montaje y desmontaje y sus aplicaciones.
 - Describir las características de distribución e instalación de los equipos y herramientas en el taller, asegurando su funcionalidad y el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene.
 - Relacionar los diferentes procedimientos de medida y trazado de piezas con los instrumentos (cinta métrica, pie de rey, galgas y otros), explicando su funcionamiento.
 - Describir los componentes de los equipos de soldadura eléctrica y su funcionamiento.
 - Relacionar los procedimientos de soldeo con diferentes electrodos y materiales.
 - Explicar los tipos de soldadura (a tope, a solape, horizontal, vertical) y su procedimiento operativo en función de los materiales que se deben unir, su espesor y las características exigidas a la unión.
 - Definir las normas de seguridad e higiene exigibles en las operaciones de mecanizado manual y soldadura eléctrica.
 - En casos prácticos de mecanizado manual, necesarios para el ajuste mecánico de los distintos elementos que impliquen realizar operaciones de limado, corte, serrado, roscado, montaje y desmontaje y soldeo:

- . Realizar las medidas previstas con la precisión adecuada eligiendo y calibrando correctamente el instrumento de medida.
 - . Ejecutar las operaciones de trazado y marcado ajustándose a las cotas dadas.
 - . Realizar roscados interiores y exteriores seccionando los materiales y herramientas requeridos.
 - . Utilizar limas y esmeriladoras necesarias para que el acabado de las piezas sea correcto.
 - . Realizar montajes y desmontajes de sistemas mecánicos con herramientas y equipos de tipo y tamaño adecuados (llaves, extractores, y otros útiles).
 - . Preparar y manejar correctamente los equipos de taller que se deben utilizar para la operación que se va a realizar.
 - . Elegir el procedimiento de soldeo más adecuado según los materiales a unir y las características requeridas a la unión.
 - . Limpiar correctamente las zonas de unión y los contactos a masa.
 - . Ajustar los parámetros de soldeo en los equipos según los materiales.
 - . Operar correctamente con equipos de soldadura eléctrica según el procedimiento requerido.
 - . Aplicar las normas de seguridad e higiene durante los procesos de mecanizado y soldeo.
- 3.6. Analizar las medidas de seguridad e higiene en el uso de maquinaria agraria, adaptándolas a las situaciones de trabajo y preservando el medio ambiente.
- Explicar los requisitos higiénicos y de seguridad que debe reunir la maquinaria agraria.
 - Describir las medidas de higiene y seguridad personal para el manejo de maquinaria agraria.
 - Identificar los factores de incidencia sobre el medio ambiente del funcionamiento de la maquinaria agraria.
 - Justificar la importancia de las medidas (obligatorias y voluntarias) de protección ambiental.
 - Identificar los factores y situaciones de riesgo más comunes en el uso de maquinaria agraria y deducir sus consecuencias.
 - Enumerar las propiedades y explicar la forma de empleo de las prendas y elementos de protección personal.
 - Identificar los dispositivos y medidas de seguridad en el manejo de maquinaria agraria.

- En un caso práctico de manejo de una máquina o equipo agrario:
 - . Identificar los riesgos de su funcionamiento.
 - . Utilizar el vestuario y las protecciones adecuadas a las operaciones que debe realizar.
 - . Limpiar correctamente las máquinas, equipos y material utilizado.
 - . Utilizar las máquinas y equipos cumpliendo las normas básicas de seguridad e higiene y minimizando los efectos negativos sobre el medio ambiente.
 - . Aplicar en una simulación de un accidente, las técnicas de primeros auxilios.

CONTENIDOS:

1.- EL TRACTOR Y LA MECANIZACIÓN AGRARIA:

- 1.1.- Proceso de mecanización del sector agrario.
- 1.2.- Importancia técnica de la mecanización y su relación con los otros medios de producción.
- 1.3.- El tractor. El tractor agrícola, forestal, de cadenas y tractores pequeños: funciones, tipos, componentes y funcionamiento, prestaciones y aplicaciones.
- 1.4.- La potencia y su aprovechamiento en tractores agrícolas y forestales:
 - . Bases físicas de la potencia y rendimientos.
 - . Aprovechamiento de la potencia del tractor: potencia de tracción, a la toma de fuerza y al sistema hidráulico.
- 1.5.- Necesidades de tractores en la explotación agraria. Valoración de ofertas comerciales.

2.- MAQUINARIA Y EQUIPOS AGRARIOS:

- 2.1.- Tipos, componentes, regulación y adaptaciones.
- 2.2.- Maquinaria y equipos para la implantación y labores de cultivo de uso general.
- 2.3.- Maquinaria y equipos de uso específico. Maquinaria forestal, de granjas, de céspedes y jardines, de huerta, recolectoras y de postcosecha.
- 2.4.- Necesidades de maquinaria y equipos en la explotación agraria. Valoración de ofertas comerciales.

3.- MANTENIMIENTO DE PRIMER NIVEL Y REPARACIÓN BÁSICA DE MAQUINARIA AGRARIA:

- 3.1.- Mantenimiento de maquinaria agraria. Operaciones. Frecuencia de intervención. Repercusiones técnico-económicas.
- 3.2.- El taller de la explotación agraria. Equipos de taller. Operaciones de taller. Mecanizado manual básico y soldadura.
- 3.3.- Programa de mantenimiento de primer nivel de maquinaria agraria:
 - . Registro y control de operaciones de mantenimiento.
 - . Diario de operaciones.
- 3.4.- Reparación básica de averías en maquinaria agraria.

4.- MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN BÁSICA DE MAQUINARIA AGRARIA:

- 4.1.- Materiales metálicos, férricos y no férricos. Características. Usos e identificación.
- 4.2.- Tratamientos térmicos.

4.3.- Lubricantes. Características. Clasificación y aplicaciones.

4.4.- Combustibles. Características. Tipos. Almacenaje.

4.5.- Otros materiales: caucho, plásticos, cerámica y otros.

5.- NORMATIVA APLICABLE AL USO DE MAQUINARIA AGRARIA:

5.1.- Elementos de protección en maquinaria agraria.

6.- PROCEDIMIENTOS SEGUROS Y LIMPIOS EN UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA AGRARIA:

6.1.- Riesgos y prevención de accidentes y daños en el uso de maquinaria agraria.

6.2.- Preservación del medio ambiente en el uso de maquinaria agraria.

6.3.- Higiene y protección personal en el uso de maquinaria agraria.

7.- PRIMEROS AUXILIOS Y SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Módulo profesional 4: PRODUCCIÓN DE PLANTAS.

Duración: 224 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

4.1. Analizar los procesos de recolección, manipulación y conservación del material vegetal utilizado en la multiplicación de las plantas.

4.2. Analizar el proceso para la preparación del suelo o medio de cultivo con el fin de obtener las plantas en condiciones de calidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Describir las técnicas de manipulación vegetal.
- Describir el estado sanitario del material vegetal.
- Explicar el proceso de recogida, preparación y conservación del material vegetal.
- Sobre un supuesto práctico de obtención de material vegetal para la producción de planta:
 - Calcular el peso y/o la cantidad de semillas y material vegetal necesarios para la siembra o multiplicación.
 - Seleccionar las fuentes de aprovisionamiento de material vegetal.
 - Explicar las condiciones de manipulación y conservación del material vegetal.
 - Describir las condiciones ambientales adecuadas para la conservación del material vegetal utilizado.
- Describir los métodos y productos de desinfección de suelos y sustratos.
- Describir las técnicas y medios empleados en la preparación del suelo o medio de cultivo.
- Identificar los productos utilizados como sustratos
- A partir de un supuesto práctico bien caracterizado de preparación de un medio de cultivo:

- . Enumerar las operaciones necesarias que se deben realizar.
 - . Seleccionar los productos adecuados para la desinfección, enmienda y abonado que se debe realizar en función de las características del suelo y las necesidades de las plantas.
 - . Seleccionar y describir los equipos, materiales y maquinaria adecuados para las distintas operaciones que se van a realizar.
 - . Calcular las dosis y cantidades de productos que se deben utilizar
 - . Preparar las mezclas de productos.
 - . Establecer la secuencia idónea para las distintas operaciones que se van a realizar.
- 4.3. Analizar las técnicas de reproducción y propagación seleccionando los productos, materiales e instalaciones requeridos.
- Describir las técnicas de multiplicación vegetal.
 - Explicar las operaciones de siembra según los distintos sistemas de semilleros y la preparación de la semilla.
 - En un supuesto práctico de reproducción y multiplicación claramente identificado:
 - . Seleccionar el tipo de multiplicación que se debe aplicar.
 - . Seleccionar el método de siembra.
 - . Seleccionar y describir los equipos materiales, maquinaria e instalaciones necesarias para las distintas operaciones que hay que realizar.
 - . Realizar las operaciones necesarias para la siembra, estaquillados, acodos, injertos y multiplicación "in vitro".
- 4.4. Analizar las operaciones necesarias para el mantenimiento y protección de los vegetales.
- Describir las operaciones de mantenimiento de los cultivos.
 - Explicar la secuencia idónea de las operaciones que hay que realizar en el mantenimiento de los cultivos.
 - En un supuesto práctico referido a un cultivo concreto:
 - . Calcular, preparar y aplicar la dosis y cantidades necesarias de abonos y productos fitosanitarios.
 - . Identificar diferentes especies de malas hierbas, plagas y enfermedades.
 - . Seleccionar las operaciones de mantenimiento que se deben aplicar.
 - . Aplicar, en su caso, las técnicas de poda, transplante y repicado.
 - . Seleccionar y describir los equipos, materiales, herramientas y maquinaria necesarias para las distintas operaciones que se van a realizar.

- 4.5. Analizar y planificar la recolección, selección y almacenamiento de los productos para su conservación y distribución.
- Seleccionar y manejar el sistema de riegos/fertirrigación más adecuado a cada especie de cultivo.
 - Definir y justificar las fechas y circunstancias adecuadas para la recolección de los productos.
 - Explicar las diferentes técnicas de recolección de los distintos productos.
 - Enumerar las normas de calidad establecidas para la selección de los productos.
 - Describir las condiciones ambientales y los sistemas de almacenamiento para la conservación de los productos.
 - Explicar las operaciones de manipulación y envasado de los diferentes productos.
 - Identificar y/o explicar las operaciones que realizan las máquinas, equipos y herramientas utilizadas en la recolección, selección y almacenamiento de los distintos productos.
 - Explicar la normativa de seguridad e higiene que rige para las distintas operaciones que se van a realizar.
- 4.6. Analizar las técnicas de producción de plantas en instalaciones de protección y forzado.
- Identificar y describir las distintas instalaciones de protección y forzado de los cultivos.
 - Describir los invernaderos, túneles y acolchados en función de la climatología de la zona y el tipo de cultivo.
 - Describir los materiales y medios para la construcción de diferentes tipos de protecciones.
 - Interpretar planos de instalaciones de protección de cultivos.
 - Describir las operaciones comprendidas en el proceso de construcción y mantenimiento de instalaciones de protección de cultivos.
 - Relacionar los parámetros climáticos, estructurales y materiales de un cultivo con el tipo de protección que se vaya a instalar.
 - Explicar el funcionamiento y manejo de los dispositivos de control y automatización de invernaderos.

CONTENIDOS:**1.- MATERIAL DE MULTIPLICACIÓN Y REPRODUCCIÓN:**

- 1.1.- Época de recolección.
- 1.2.- Procedimientos de selección del material vegetal. Selección de plantas madre.
- 1.3.- Recolección del material vegetal. Condiciones de transporte.
- 1.4.- Procedimientos de extracción de semillas.
- 1.5.- Herramientas y utensilios.
- 1.6.- Sanidad del material vegetal.

2.- CONDICIONES DE CONSERVACIÓN DEL MATERIAL RECOLECTADO:

- 2.1.- Temperatura.
- 2.2.- Humedad.
- 2.3.- Estructuras y materiales de conservación.

3.- PREPARACIÓN DEL TERRENO:

- 3.1.- Labores superficiales.
- 3.2.- Maquinaria, aperos y herramientas.
- 3.3.- Enmiendas: orgánicas e inorgánicas.
- 3.4.- Sustratos. Tipos y mezclas.
- 3.5.- Desinfección de suelos y sustratos: métodos y productos.

4.- MULTIPLICACIÓN Y REPRODUCCIÓN VEGETATIVA:

- 4.1.- Propagación vegetativa o asexual.
- 4.2.- El estaquillado. Tipos.
- 4.3.- El injerto. Tipos.
- 4.4.- Reproducción sexual. Las semillas. Técnicas de semillado.
- 4.5.- El cultivo "in vitro". Técnicas. Materiales y medios.
- 4.6.- Recipientes de propagación de plantas.
- 4.7.- Estructuras e instalaciones de propagación vegetativa.

5.- PODAS ESPECÍFICAS. MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS.**6.- RECOLECCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS:**

- 6.1.- Arranque y recolección.
- 6.2.- Manipulación.
- 6.3.- Conservación.
- 6.4.- Presentación del producto.
- 6.5.- Normas de calidad.
- 6.6.- Comercialización.

7.- INVERNADEROS, TÚNELES Y ACOLCHADOS:

- 7.1.- Temperatura.
- 7.2.- Luz.
- 7.3.- Materiales.
- 7.4.- Instalación y mantenimiento.

Módulo profesional 5: CULTIVOS HORTÍCOLAS.**Duración: 256 horas.****CAPACIDADES TERMINALES:**

- 5.1. Analizar las necesidades de agua de distintos cultivos hortícolas así como los distintos sistemas de riego que se deben utilizar.

- 5.2. Analizar las operaciones de preparación, desinfección y abonado de fondo en suelos y sustratos, en función de los análisis previos, así como la maquinaria que se ha de utilizar para la realización de las mismas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Calcular necesidades, dosis y frecuencia de riego de diferentes cultivos.
- En un supuesto práctico de un cultivo hortícola perfectamente caracterizado:
 - . Interpretar los resultados del análisis del agua con la que se va a regar el cultivo.
 - . Calcular las necesidades de agua.
 - . Calcular la frecuencia de los riegos.
 - . Calcular la dosis de agua a aplicar en cada riego.
 - . Planificar el riego del cultivo.
 - . Calcular la cantidad, el momento y el tipo o mezcla de abonos a aplicar mediante fertirrigación.
- Evaluar las consecuencias para los cultivos de un déficit hídrico.
- Describir las características principales de los cultivos hidropónicos.
- Calcular el abonado de fondo que se debe aplicar en función de un análisis del suelo.
- Describir los procedimientos que se deben realizar en la preparación del terreno y abonado de fondo, eligiendo en cada caso la maquinaria y aperos adecuados.
- Describir las características de los sustratos y sus mezclas, aplicando en cada cultivo el material de soporte más idóneo.
- En un caso práctico de un suelo debidamente caracterizado:
 - . Interpretar el análisis del suelo.
 - . Calcular el abonado de fondo que se debe aplicar en función del cultivo y del análisis de suelo.
 - . Seleccionar los aperos y maquinaria adecuada para realizar las diferentes labores de preparación del suelo.
 - . Determinar la necesidad de desinfección del suelo o sustrato y en su caso, seleccionando el producto más adecuado para su aplicación.

- 5.3. Analizar las condiciones climáticas de la zona y del suelo, así como las labores necesarias para la siembra, plantación y trasplante del material vegetal elegido.
- Describir las labores secundarias que se deben realizar en función de los requerimientos del cultivo que se va a implantar.
 - Describir los parámetros que caracterizan el clima de una zona o comarca, eligiendo el material vegetal que más se adapte a sus condiciones.
 - Calcular el material vegetal necesario para la realización de diferentes siembras y plantaciones.
 - Describir e identificar los procedimientos de siembra, plantación y trasplante de distintos cultivos.
 - En un supuesto práctico de implantación de un determinado cultivo, claramente definido:
 - . Analizar la influencia de las condiciones climáticas y del suelo de la zona.
 - . Calcular el material vegetal necesario para la realización de la siembra y/o plantación.
 - . Determinar los marcos de plantación y/o dosis de siembra más idóneos.
 - . Determinar la maquinaria para las labores de siembra, plantación y trasplante que se requiere.
 - . Determinar, en su caso, el producto y técnica de desinfección más idóneos.
 - . Determinar el tipo de soporte del sustrato en función del cultivo.
 - . Determinar la necesidad de implantar el cultivo en un espacio protegido.
 - . Comprobar el estado sanitario del material vegetal y en su caso, realizar las aplicaciones de productos necesarios.
- 5.4. Analizar los distintos sistemas y técnicas de protección y mantenimiento de los cultivos.
- Describir los principales sistemas de tutoraje para los cultivos al aire libre y en cultivos protegidos.
 - Describir los procedimientos de poda en verde en los distintos cultivos.
 - Describir los procedimientos de protección para las primeras fases de desarrollo de los cultivos.
 - En un supuesto práctico debidamente identificado de un cultivo implantado:
 - . Seleccionar el tipo de labor cultural que se debe realizar en cada fase de desarrollo del cultivo.
 - . Calcular las aportaciones de nutrientes según el desarrollo del cultivo y los análisis foliares.

- 5.5. Analizar las técnicas de producción de cultivos hortícolas en invernaderos, túneles y acolchados.
- Determinar la maquinaria, aperos y herramientas necesarias para las distintas labores culturales.
 - Identificar y describir tipos de invernaderos, túneles y acolchados.
 - Seleccionar los invernaderos, túneles y acolchados en función de la climatología de la zona y el tipo de cultivo.
 - Describir los materiales y medios para la construcción de diferentes tipos de protecciones.
 - Interpretar planos de instalaciones de protección de cultivos.
 - Describir las operaciones comprendidas en el proceso de construcción y mantenimiento de instalaciones de protección de cultivos.
 - Relacionar los parámetros climáticos, estructurales y materiales de un cultivo con el tipo de protección que se va a instalar.
 - Explicar el funcionamiento y manejo de los dispositivos de control y automatización de invernaderos.
- 5.6. Analizar los procesos de recolección, envasado, conservación y transporte de los productos, la maquinaria, herramientas y envases adecuados y la normativa de seguridad e higiene que debe cumplirse en estas operaciones.
- Describir los procedimientos de recolección, envasado y transporte de los productos.
 - Describir el funcionamiento de cámaras frigoríficas empleadas en la conservación de los productos.
 - Identificar y describir la maquinaria, aperos y envases utilizados en la recolección, acondicionamiento y conservación de los productos.
 - Identificar las normas de calidad establecidas para los distintos productos.
 - Analizar el momento idóneo de la recolección de los productos en función de su estado vegetativo y condiciones del mercado.
 - Describir las condiciones higiénicas de almacenes y los requisitos sobre acceso, carga y descarga.

CONTENIDOS:

1.- PREPARACIÓN DEL TERRENO Y SUSTRATOS PARA LA PLANTACIÓN O SIEMBRA DE PLANTAS HORTÍCOLAS:

1.1.- Labores de desfonde y subsolado.

- 1.2.- Labores complementarias.
- 1.3.- Preparación y regulación de maquinaria y aperos de labores primarias.
- 1.4.- Enmiendas y abonado de fondo.
- 1.5.- Desinfección de suelos y sustratos. Tipos. Productos.

2.- DISEÑO DE PLANTACIONES Y/O SIEMBRAS:

- 2.1.- Rotaciones de cultivos: hojas de cultivo. Alternativas de cultivo. Cultivos anuales. Cultivos bianuales. Cultivos perennes.
- 2.2.- Dosis de siembra.
- 2.3.- Marcos de plantación.
- 2.4.- Cálculo del material a sembrar y/o plantar.
- 2.5.- Medios de cultivo en invernadero sin suelo: sacos, canales.
- 2.6.- Especies y variedades. Características edafoclimáticas.
- 2.7.- Invernaderos, túneles y acolchados: temperatura, luz, materiales, instalación y mantenimiento.

3.- PLANTACIÓN Y/O SIEMBRA:

- 3.1.- Elección del material vegetal.
- 3.2.- Preparación de la semilla y/o planta.
- 3.3.- Sistemas de plantación. Épocas.
- 3.4.- Sistemas de siembra. Épocas.
- 3.5.- Preparación y regulación de maquinaria, aperos y herramientas de plantación y/o siembra.

4.- LABORES DE CULTIVO:

- 4.1.- Sistemas de mantenimiento de suelo: laboreo. Herbicidas. Mulching.
- 4.2.- La poda: sistemas de formación. Poda en verde. Equipos y herramientas de poda.
- 4.3.- Fitosanitarios y fitorreguladores específicos: tipos. Características.
- 4.4.- Sistemas de protección de los cultivos: tutores. Cortavientos. Equipos antihelada. Acolchados.
- 4.5.- Fertilización: cálculo del abonado de los cultivos. Abonos. Mezclas. Época y dosis. Fertirrigación en plantas hortícolas.
- 4.6.- Riegos: cálculo de necesidades de agua de cultivos hortícolas. Programación de riegos. Calidad del agua de riego.
- 4.7.- Hidroponía: aportaciones de agua. Necesidades nutricionales. Drenaje. Mezclas de abonos. Equipos hidropónicos. Acidez y conductividad.

5.- RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS HORTÍCOLAS:

- 5.1.- Métodos y aparatos de medida de parámetros de recolección.
- 5.2.- Época y momento de recolección.
- 5.3.- Cuidados del producto. Envases.
- 5.4.- Preparación y regulación de maquinaria y equipos de recolección.

6.- TRANSPORTE DE PRODUCTOS:

- 6.1.- Métodos de transporte. Maquinaria y equipos. Cuidados.

7.- CONSERVACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS:

- 7.1.- Sistemas de conservación.
- 7.2.- Almacenes y cámaras frigoríficas para productos hortícolas. Procedimientos de control.

7.3.- Envasado y manipulación.

7.4.- Normas de calidad.

8.- CULTIVOS DE PLANTAS HORTÍCOLAS:

8.1.- Plantas hortícolas aprovechables por sus: frutos, semillas, inflorescencias, hojas, tallos, bulbos, raíces y tubérculos:

- . Características botánicas y fisiológicas.
- . Labores preparatorias.
- . Plantación y/o siembra.
- . Operaciones de cultivo.
- . Especies y variedades comerciales.
- . Recolección. Manipulación.
- . Envasado. Presentación.
- . Conservación.
- . Transporte.
- . Normas de calidad.
- . Técnicas y sistemas de producción de carácter biológico. Normativa.

8.- NORMATIVA SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA MANIPULACIÓN, PRODUCCIÓN Y RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS HORTÍCOLAS.

Módulo profesional 6: CULTIVOS FRUTÍCOLAS.

Duración: 224 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

6.1. Analizar las labores de preparación de suelo para la implantación de un cultivo frutal o cítrico, así como las herramientas aperos y maquinaria necesarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Describir los procedimientos de preparación del suelo para la implantación de un cultivo.
- Describir las características, físicas, químicas y biológicas de un suelo.
- Seleccionar los equipos, maquinaria, aperos y herramientas, que se pueden utilizar en la preparación y desinfección de suelo para distintos cultivos.
- En un supuesto práctico debidamente definido:
 - . Interpretar los resultados del análisis del suelo.
 - . Calcular los aportes necesarios de fertilización orgánica y mineral.
 - . Determinar la maquinaria y aperos utilizados en las diferentes labores primarias.
 - . Realizar el diseño y replanteo de la plantación eligiendo el marco más indicado.
 - . Identificar las plagas, enfermedades y malas hierbas del suelo y en su caso, realizar los tratamientos en el momento y dosis más idóneas.

- 6.2. Analizar las necesidades de agua de distintos cultivos frutícolas así como los distintos sistemas de riego que se deben utilizar.
- Seleccionar las zanjas o ahoyados de plantación según criterios técnico-económicos y la maquinaria adecuada.
 - Calcular necesidades, dosis y frecuencia de riego de diferentes cultivos.
 - En un supuesto práctico de un cultivo frutícola, perfectamente caracterizado:
 - . Interpretar los resultados del análisis del agua.
 - . Calcular las necesidades de agua.
 - . Calcular la frecuencia de los riegos.
 - . Calcular la dosis de agua a aplicar en cada riego.
 - . Planificar el riego del cultivo.
 - . Calcular la cantidad, el momento y el tipo o mezcla de abonos a aplicar mediante fertirrigación.
 - . Elegir el sistema de riego más idóneo.
 - Evaluar las consecuencias para los cultivos, de un déficit hídrico.
- 6.3. Analizar el proceso de implantación y otros cuidados culturales de los cultivos frutícolas y la maquinaria, aperos y herramientas requeridos.
- Describir los procedimientos de plantación en función de la especie, variedad, tipo de plantón, estado del terreno y climatología de la zona.
 - Seleccionar la maquinaria, aperos y herramientas que se pueden utilizar en los procesos de implantación de cultivos.
 - Describir los principales sistemas de poda, de preplantación, en verde, formación y fructificación.
 - Describir los diferentes tipos y técnicas de injertos aplicados en portainjertos o cambios de variedad en plantaciones ya establecidas.
 - En un supuesto práctico de un cultivo frutal debidamente definido:
 - . Calcular el material vegetal necesario para la plantación supuesta.
 - . Relacionar el material vegetal a implantar con las características climáticas de la zona y el suelo.
 - . Seleccionar, en su caso, el tipo de poda e injerto más adecuados.
 - . Determinar la maquinaria, apero y herramientas para las labores que se han de realizar.
 - . Evaluar las posibles marras de la plantación, indicando las causas que las producen y las soluciones más idóneas.

- 6.4. Analizar los procesos y procedimiento de mantenimiento, cuidado y protección de las plantaciones y la maquinaria y útiles requeridos.
- Describir los principales tipos de soportes y su especificidad o características en función del cultivo y especie.
 - Describir las características de los abonos, herbicidas y fitorreguladores específicos y seleccionar los que mejor se adapten a cada cultivo.
 - Seleccionar los equipos y maquinaria que se pueden utilizar para la aplicación de distintos productos.
 - En un supuesto práctico de una plantación claramente definido:
 - . Calcular las dosis de fitosanitarios, fitorreguladores y herbicidas que se deben utilizar.
 - . Determinar el tipo de abonado para cada fase del cultivo y calcular su dosis.
 - . Determinar la maquinaria y equipos de aplicación de los distintos productos.
 - . Describir las labores superficiales en función de las necesidades de la plantación.
- 6.5. Analizar los procesos de recolección, envasado, conservación, transporte y comercialización de los productos, la maquinaria, herramientas y envases adecuados y la normativa de seguridad e higiene que debe cumplirse en estas operaciones.
- Describir los procedimientos de recolección, envasado y transporte de los productos.
 - Describir el funcionamiento de cámaras frigoríficas empleadas en la conservación de los productos.
 - Identificar y describir la maquinaria, aperos y envases utilizados en la recolección, acondicionamiento y conservación de los productos.
 - Identificar las normas de calidad establecidas para los distintos productos.
 - Analizar el momento idóneo de la recolección de los productos en función de su estado vegetativo y condiciones del mercado.
 - Describir las condiciones higiénicas de almacenes y los requisitos sobre acceso, carga y descarga.

CONTENIDOS:

1.- PREPARACIÓN DEL TERRENO PARA LA PLANTACIÓN DE FRUTALES:

- 1.1.- Labores de desfonde y subsolado.
- 1.2.- Labores complementarias.
- 1.3.- Preparación y regulación de maquinaria y aperos de labores primarias.
- 1.4.- Enmiendas y abonado de fondo.

2.- DISEÑO DE PLANTACIONES:

- 2.1.- Herramientas de marqueo.
- 2.2.- Replanteo.
- 2.3.- Marcos de plantación.
- 2.4.- Distribución de polinizadores.
- 2.5.- Cálculo del material a plantar.
- 2.6.- Especies y variedades. Características edafoclimáticas.

3.- PLANTACIÓN:

- 3.1.- Preparación del plantón: poda. Características sanitarias. Desinfección previa a la plantación.
- 3.2.- Apertura de hoyos.
- 3.3.- Sistemas de plantación. Raiz desnuda. Cepellón.
- 3.4.- Épocas de plantación.
- 3.5.- Técnicas de plantación.
- 3.6.- Preparación y regulación de maquinaria, aperos y herramientas de plantación.
- 3.7.- Cuidados de post-plantación. Riego. Tutorado.
- 3.8.- Reposición de marras.

4.- LABORES DE CULTIVO:

- 4.1.- Sistemas de mantenimiento de suelo: laboreo. Herbicidas. Mulching.
- 4.2.- El injerto: fundamentos. Tipos. Portainjertos y variedades. Épocas a injertar. Útiles y herramientas de injerto. Cuidados posteriores al injerto.
- 4.3.- La poda: poda de formación. Sistemas de formación. Poda de producción. Poda de rejuvenecimiento. Poda en verde. Equipos y herramientas de poda.
- 4.4.- Fitosanitarios y fitorreguladores específicos: tipos. Características.
- 4.5.- Sistemas de protección de los cultivos: tutores. Cortavientos. Equipos antihelada. Acolchados.
- 4.6.- Fertilización: época y dosis. La fertirrigación en frutales.
- 4.7.- Riegos: cálculo de necesidades de agua de cultivos arbóreos. Programación de riegos. Calidad del agua de riego.

5.- RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS FRUTÍCOLAS:

- 5.1.- Métodos y aparatos de medida de parámetros de recolección.
- 5.2.- Época y momento de recolección.
- 5.3.- Cuidados del producto.
- 5.4.- Preparación y regulación de maquinaria y equipos de recolección.

6.- TRANSPORTE DE PRODUCTOS:

- 6.1.- Métodos de transporte.
- 6.2.- Cuidados del producto.
- 6.3.- Maquinaria de transporte.

7.- CONSERVACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS:

- 7.1.- Sistemas de conservación.
- 7.2.- Almacenes y cámaras frigoríficas para frutas. Procedimientos de control.
- 7.3.- Envasado y manipulación.
- 7.4.- Normas de calidad.

8.- CULTIVOS DE FRUTALES:

8.1.- Frutales de hueso y pepita, olivo, viña, agrios, frutos secos, frutos subtropicales y tropicales, pequeños frutos:

- . Características botánicas y fisiológicas.
- . Labores preparatorias.
- . Plantación.
- . Operaciones de cultivo.
- . Especies y variedades comerciales.
- . Recolección. Manipulación.
- . Envasado. Presentación.
- . Conservación.
- . Transporte.
- . Normas de calidad.
- . Producción biológica. Normativa.

9.- NORMATIVA SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA MANIPULACIÓN Y RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS FRUTÍCOLAS.**Módulo profesional 7: MÉTODOS DE CONTROL FITOSANITARIO.**

Duración: 160 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 7.1. Analizar las especies biológicas que producen daños en los cultivos, evaluando el estado sanitario y los métodos de lucha que permitan su control.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Explicar las características morfológicas y ciclos biológicos de las especies de interés sanitario más comunes de nuestro entorno geográfico.
- Clasificar las plagas, enfermedades y malas hierbas, describiendo su hábitat y daños que producen más frecuentemente sobre los cultivos, a nivel local y nacional.
- Relacionar la sintomatología y los daños con el agente causante.
- Analizar las principales indicaciones de los medios de lucha contra las plagas y enfermedades en función de su composición y forma de utilización.
- Describir, y en su caso realizar, los procedimientos de toma de muestras y su preparación para el envío al laboratorio.
- Dado un caso práctico sobre el terreno debidamente caracterizado o a partir de información suficiente:
 - . Seleccionar la información sanitaria necesaria.
 - . Localizar los puntos más significativos para efectuar el control sanitario.

- . Establecer los requisitos que deben cumplir los puntos de conteo y muestreo.
 - . Deducir el agente causante del daño en función de la fenología definida u observada.
 - . Complimentar adecuadamente las fichas de conteo y de campo según el programa establecido.
- 7.2. Programar y, en su caso, realizar procedimientos de control y lucha integral de plagas y enfermedades para mejorar el estado sanitario de los cultivos, cumpliendo las normas de seguridad establecidas.
- Identificar, manual o informáticamente, los diferentes tipos de plagas, enfermedades y malas hierbas.
 - Explicar la composición y las indicaciones de los productos sanitarios utilizados en la lucha integrada, señalando el mecanismo de aplicación más específico para cada uno de ellos.
 - Describir los componentes y sus procedimientos de operación de los equipos, máquinas y útiles de tratamiento, de uso frecuente, en nuestro ámbito territorial.
 - Analizar los criterios que permiten interrelacionar los métodos de lucha y programar la secuencia de aplicación del tratamiento en función del tipo de plaga o enfermedad analizada.
 - Planificar a partir del plan general de labores de una finca, las actuaciones necesarias para mantener el nivel sanitario óptimo de los cultivos.
 - Sobre un terreno apropiado o a partir de la información necesaria para la programación de un plan de lucha contra plagas y enfermedades:
 - . Interpretar la documentación técnica aportada y seleccionar los productos y medios auxiliares necesarios.
 - . Reconocer de forma visual los síntomas de las plagas, enfermedades y malas hierbas que afectan al cultivo.
 - . A partir del estado fenológico definido, elegir el producto o productos y el momento más idóneo de aplicación en función de su toxicidad, plazo de seguridad y eficacia contra el agente nocivo.
 - . Evaluar la posible incidencia sobre la fauna útil, coste y duración del tratamiento.
 - . Preparar los caldos y disponer los equipos para su uso siguiendo las indicaciones del fabricante y la información técnica existente.
 - . Aplicar, sobre el terreno, distintos métodos y procedimientos de tratamiento.

- . Registrar en el soporte adecuado el tratamiento aplicado y las incidencias ocurridas durante su ejecución.
- Analizar las variables diferenciadoras que permitan confeccionar estrategias reales de lucha y control sanitario de plagas y enfermedades en recintos cerrados de almacenamiento y en espacios urbanos:
 - . Identificando y describiendo las características biológicas de las principales plagas y enfermedades de almacenes y espacios urbanos.
 - . Explicando los procedimientos al uso y los distintos métodos de lucha en almacenes y espacios urbanos.
 - . Programando el control y lucha contra las plagas y enfermedades en ambientes urbanos, valorando la incidencia sobre las personas y los tiempos de seguridad que hay que aplicar.
- 7.3. Analizar las normas de seguridad e higiene que son de aplicación obligatoria durante el uso y manipulación de productos sanitarios, relacionando la toxicidad de los productos con las medidas preventivas que hay que adoptar.
 - Explicar las indicaciones y describir los componentes específicos de los equipos y medios de protección y los riesgos que se previenen.
 - Diferenciar las categorías toxicológicas de los productos sanitarios en relación con los campos de actuación posibles y criterios ecológicos y de salud pública, y señalar sus circunstancias de riesgo.
 - Relacionar la información sobre la toxicidad o peligrosidad de los productos con las medidas de protección que se deben tomar durante su manipulación.
 - En un supuesto práctico de manipulación incorrecta de productos sanitarios:
 - . Enumerar y describir cuándo y cómo deben ser utilizados los centros oficiales de ayuda en caso de intoxicación.
 - . Simular la aplicación de técnicas de primeros auxilios y cuidados básicos en caso de accidente.
 - . Explicar las principales técnicas de primeros auxilios que se tienen que aplicar.

CONTENIDOS:

1.- BIOLOGÍA DE LAS ESPECIES QUE PRODUCEN PLAGAS Y ENFERMEDADES:

- 1.1.- Agentes parasitarios y no parasitarios de plantas:
 - . Clasificación y descripción.
- 1.2.- Plagas, enfermedades y malas hierbas:
 - . Identificación. Descripción.
 - . Biología.
 - . Sintomatología.

- . Daños que producen.
- 1.3.- Control de agentes parasitarios:
 - . Población. Umbral.
 - . Materiales utilizados.
 - . Métodos de conteo y control.
 - . Medición y muestreo.

2.- MEDIOS DE LUCHA CONTRA PLAGAS Y ENFERMEDADES:

- 2.1.- Prácticas culturales.
- 2.2.- Medios mecánico-físicos.
- 2.3.- Medios genéticos.
- 2.4.- Productos químicos:
 - . Generalidades.
 - . Clasificaciones.
 - . Dosificación.
 - . Almacenamiento.
 - . Precauciones y riesgos.
 - . Maquinaria y equipos de aplicación:
 - Clasificación: espolvoreadores, pulverizadores, atomizadores, fumigadores, nebulizadores.
 - Procedimientos de operación.
 - Preparación y regulación de maquinaria y equipos de tratamientos.
- 2.5.- Medios biológicos:
 - . Depredadores y parásitos.
- 2.6.- Lucha integrada:
 - . Técnicas y metodología.

3.- TRATAMIENTOS EN ALMACENES Y ESPACIOS URBANOS Y RURALES:

- 3.1.- Desratización, desinfección y desinsectación:
 - . Generalidades.
 - . Clasificación.
 - . Métodos de lucha:
 - Productos.
 - Medios materiales.
 - Técnicas de aplicación.

4.- SEGURIDAD E HIGIENE DURANTE LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS SANITARIOS:

- 4.1.- Equipos de protección.
- 4.2.- Normativa legal. Protección del medio ambiente y limitación de la presencia de residuos en las plantas cultivadas y en los productos de origen animal.
- 4.3.- Recomendaciones y procedimientos preventivos.
- 4.4.- Primeros auxilios en caso de accidente.

Módulo profesional 8: AGROTECNOLOGÍA.**Duración: 192 horas.****CAPACIDADES TERMINALES:**

- 8.1. Analizar las necesidades de agua de los distintos cultivos y la calidad de la misma.

- 8.2. Analizar las características de los distintos tipos de abonos así como de la maquinaria, equipos y sistemas utilizados en la distribución de los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Describir los procedimientos y métodos empleados para evaluar el nivel de agua en el suelo.
- Describir los fundamentos y la metodología de los cultivos hidropónicos.
- Identificar los materiales y medios necesarios para el cálculo de la evapotranspiración, utilizando el método más idóneo.
- En un supuesto práctico referido a un cultivo concreto:
 - . Seleccionar el sistema de riego más idóneo según las características del cultivo, suelo, calidad del agua y climatología.
 - . Calcular las necesidades dosis y frecuencia de riegos.
 - . Determinar que la calidad del agua empleada es la adecuada para el riego.
- Describir las principales características de los distintos tipos de abonos y sus mezclas más idóneas.
- Identificar los materiales, equipos y maquinaria utilizados en la distribución de abonos.
- Describir el comportamiento de los abonos en el suelo y su incorporación a la planta.
- Describir los diferentes sistemas de distribución de abonos y mezclas.
- En un supuesto práctico de un cultivo perfectamente identificado:
 - . Calcular las necesidades de nutrientes del cultivo (orgánicas e inorgánicas).
 - . Escoger, para cada fase de desarrollo del cultivo, el abono o mezcla más idónea.
 - . Seleccionar el sistema de distribución del abono o mezcla más adecuada.
 - . Calcular la cantidad, el momento y el tipo o mezcla de abonos que se deben aplicar mediante fertirrigación.
- Sobre datos referidos a un cultivo real concreto, comparar los resultados obtenidos al aplicar diferentes tipos y dosis de abonos.

- Describir la importancia de los abonos en los cultivos hidropónicos.
 - Seleccionar los abonos utilizados en cultivos hidropónicos, así como las mezclas utilizadas en función de la fase vegetativa del cultivo.
- 8.3. Analizar los distintos tipos de suelos y sus características, relacionándolos con los posibles cultivos que se van a implantar.
- Describir las principales características físicas, químicas y biológicas de los distintos tipos de suelos.
 - Describir las técnicas y métodos de toma de muestras para análisis de suelos.
 - Identificar las funciones de la materia orgánica en los procesos de conservación de análisis y mejora de los suelos.
 - En un caso práctico real de una muestra de un suelo:
 - Identificar y valorar las características fisicoquímicas del mismo.
 - Definir el tipo de suelo.
 - Relacionar los resultados del análisis del suelo con los posibles cultivos que se van a implantar en el mismo.
 - Describir las labores que se deben realizar en el suelo dado, que garanticen la conservación y mejora de un cultivo concreto.
- 8.4. Analizar las operaciones necesarias para la medición y replanteo de un terreno, utilizando los aparatos y métodos más idóneos.
- Describir los distintos parámetros utilizados en planimetría y altimetría.
 - Relacionar las curvas de nivel de un terreno con su diseño de plantación.
 - Identificar y relacionar las características topográficas y edafológicas del terreno.
 - Calcular y operar con diferentes tipos de escalas.
 - Identificar los materiales y medios necesarios para la medición y replanteo del terreno.
 - Elaborar planos de fincas como resultado de su medición por métodos sencillos y con las técnicas gráficas requeridas.
- 8.5. Analizar las características botánicas y funcionales de las distintas especies vegetales.
- Clasificar e identificar las diferentes especies vegetales.
 - Describir las partes y funciones de la célula vegetal.
 - Identificar diferentes tipos de tejidos vegetales.

- Describir la estructura, morfología y anatomía de las plantas.
 - Describir las principales funciones y características de las partes de la planta.
 - Describir las diferentes funciones fisiológicas de las plantas.
- 8.6. Analizar los fenómenos meteorológicos de mayor influencia en agricultura, así como las posibles medidas que se deben tomar para que incrementen los efectos favorables.
- Describir los distintos tipos de meteoros que pueden tener efectos sobre la agricultura de la zona.
 - Realizar la recogida de datos de diferentes aparatos meteorológicos para su análisis e interpretación.
 - Interpretar mapas meteorológicos en base a previsiones y resultados anteriores que permitan prever el clima a corto plazo.
 - Describir y manejar las principales unidades utilizadas en meteorología y los equipos, aparatos y sistemas de información de obtención de datos meteorológicos.
 - Describir los daños producidos por los fenómenos meteorológicos en los cultivos y explicar los procedimientos para minimizarlos.
 - Relacionar las previsiones meteorológicas con la planificación de los trabajos agrícolas.
- 8.7. Analizar los métodos y unidades necesarios para mantener y conservar los sistemas naturales.
- Interpretar la legislación medioambiental de aplicación en los distintos sistemas naturales.
 - Describir las principales características de las especies naturales de interés en la zona.
 - Describir las actuaciones tendentes a conservar el medio natural.
 - Describir los principales parámetros que intervienen en la evaluación del impacto ambiental.
 - Explicar los usos y actividades enmarcados en los planes de ordenación de uso y gestión del espacio natural.
 - Explicar los aspectos esenciales de las normas que se deben aplicar para la protección de un sistema natural.
 - Identificar las medidas obligatorias y voluntarias de protección de un sistema natural.

CONTENIDOS:**1.- RIEGOS:**

- 1.1.- Procedencia del agua. Aguas superficiales y subterráneas.
- 1.2.- Necesidades de agua. Evapotranspiración. Balance de agua en el suelo. Necesidades netas y totales. Coeficiente de uniformidad.
- 1.3.- Distribución de agua en el suelo.
- 1.4.- Dosis y frecuencia de riego.
- 1.5.- Fertirrigación. Abonos utilizados en fertirrigación. Tipos de mezclas. Cálculo de necesidades de abonado.
- 1.6.- Hidroponía.

2.- ABONOS:

- 2.1.- La nutrición de las plantas. Elementos nutritivos. Unidades fertilizantes. Síntomas carenciales.
- 2.2.- Fertilización. Análisis. Interpretación. Aplicación. Tipos de abonados. Elección del fertilizante.
- 2.3.- Abonos minerales y orgánicos.
- 2.4.- Enmiendas.
- 2.5.- Absorción de los elementos nutritivos por las plantas.

3.- SUELOS:

- 3.1.- Composición del suelo. Fisicoquímica. Biológica.
- 3.2.- El perfil.
- 3.3.- Textura y estructura. Conservación y degradación.
- 3.4.- El complejo arcillo-húmico.
- 3.5.- El aire y el agua en el suelo.
- 3.6.- Propiedades fisicoquímicas del suelo:
 - . Disociación de sales.
 - . Capacidad y porcentaje de intercambio catiónico.
 - . Conductividad eléctrica.
 - . pH.
- 3.7.- El análisis de suelos. Interpretación.

4.- TOPOGRAFÍA, AGRIMENSURA Y GEODESIA:

- 4.1.- Unidades de longitud, angulares y de superficie.
- 4.2.- Escalas.
- 4.3.- Planimetría y altimetría: coordenadas, ángulos, elaboración de planos, superficie de parcelas, curvas de nivel y orientación en el medio natural.

5.- BOTÁNICA:

- 5.1.- Clasificación y división de los vegetales.
- 5.2.- La célula.
- 5.3.- Los tejidos vegetales.
- 5.4.- Estructura y morfología de las plantas: raíz, tallo, yemas, hojas, flor (polinización y fecundación), frutos, semillas (dispersión, germinación y conservación).
- 5.5.- Funciones de nutrición.
- 5.6.- Otras formas de nutrición. Parasitismo. Saprofitismo. Simbiosis.
- 5.7.- Crecimiento y desarrollo de los vegetales.

6.- CLIMATOLOGÍA:

- 6.1.- El clima. Microclimas.
- 6.2.- Los vientos. Presión atmosférica. Clasificación.
- 6.3.- Las nubes. Humedad atmosférica. Niebla.
- 6.4.- Las precipitaciones.
- 6.5.- Las heladas. Inversión térmica. Tipos de heladas. Defensa contra las heladas.
- 6.6.- Los meteoros en la agricultura. Influencia en plagas y enfermedades y sobre los vegetales. Exigencias meteorológicas sobre los vegetales.
- 6.7.- Aparatos de medida para meteorología.

7.- ECOLOGÍA:

- 7.1.- Ecosistemas: conceptos básicos.
- 7.2.- Agricultura ecológica.

8.- SISTEMAS NATURALES:

- 8.1.- Tipos.
- 8.2.- Espacios naturales protegidos. Características.
- 8.3.- Planes de uso y gestión del medio natural.

9.- LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL.**b) Módulos profesionales socioeconómicos:****Módulo profesional 9: EL SECTOR DE LAS ACTIVIDADES AGRARIAS EN ANDALUCÍA.**

Duración: 32 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 9.1. Analizar la distribución geográfica de las actividades productivas del sector de las actividades agrarias en Andalucía.
- 9.2. Analizar la estructura y organización del sector en Andalucía.
- 9.3. Interpretar los datos socioeconómicos del sector en Andalucía.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Identificar las fuentes de información más relevantes.
- Emplear las distintas fuentes de información y elaborar el mapa de esta actividad económica en Andalucía.
- Definir los componentes más característicos de las empresas del sector.
- Describir los distintos tipos de empresas del sector, y las relacionadas con el mismo, definiendo sus estructuras organizativas y funcionales.
- Describir los distintos tipos de empresas del sector y las relacionadas con él, identificando sus productos y servicios.
- A partir de informaciones económicas y datos de empleo referidas al sector:

- . Identificar las principales magnitudes económicas y analizar las relaciones existentes entre ellas.
 - . Identificar los datos de mayor relevancia sobre el empleo relacionándolos entre sí y con otras variables.
 - . Describir las relaciones socioeconómicas del sector con otros sectores de la economía andaluza.
- 9.4. Analizar la oferta laboral del sector en Andalucía.
- En un supuesto práctico de diversas demandas laborales:
 - . Identificar las ofertas laborales más idóneas referidas a sus capacidades e intereses.

CONTENIDOS:

1.- DESCRIPCIÓN DEL SECTOR EN ANDALUCÍA:

- 1.1.- Empresas que configuran el sector: tipos, estructura y organización. Productos y servicios.
- 1.2.- Profesionales que intervienen en el sector: funciones y competencias. Responsabilidades. Los agentes sociales.
- 1.3.- Mapa de las actividades productivas del sector. Características.

2.- IMPORTANCIA SOCIOECONÓMICA DEL SECTOR EN ANDALUCÍA:

- 2.1.- Situación y perspectivas de las actividades productivas del sector en Andalucía.
- 2.2.- Análisis de la producción. Incidencia en los factores económicos, particularmente en P.I.B.

3.- CONFIGURACIÓN LABORAL DEL SECTOR EN ANDALUCÍA:

- 3.1.- Estructura del empleo.
- 3.2.- Análisis del mercado laboral. Tendencias y expectativas.
- 3.3.- Influencia, dependencia y relaciones con otros sectores.

5.- MARCO LEGAL DEL SECTOR EN ANDALUCÍA.

Módulo profesional 10: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

Duración: 64 horas.

CAPACIDADES TERMINALES:

- 10.1. Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes.
- Describir los daños a la salud en función de los factores de riesgo que los generan.
- Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo.

- 10.2. Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.
- Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones.
 - Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes.
 - Realizar la ejecución de las técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado), aplicando los protocolos establecidos.
- 10.3. Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente.
 - Describir el proceso que hay que seguir y elaborar la documentación necesaria para la obtención de un empleo, partiendo de una oferta de trabajo de acuerdo con su perfil profesional.
 - Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios, de acuerdo con la legislación vigente para constituirse en trabajador por cuenta propia.
- 10.4. Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
- Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador.
 - Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
 - Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.
- 10.5. Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, Estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, Convenio Colectivo) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben.
 - Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una "Liquidación de haberes".
 - En un supuesto de negociación colectiva tipo:
 - . Describir el proceso de negociación.
 - . Identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad, tecnológicas) objeto de negociación.

- . Describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación.
- . Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.

CONTENIDOS:

1.- SALUD LABORAL:

- 1.1.- Condiciones de trabajo y seguridad.
- 1.2.- Factores de riesgo: físicos, químicos, biológicos y organizativos. Medidas de prevención y protección.
- 1.3.- Primeros auxilios. Aplicación de técnicas.
- 1.4.- Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.

2.- LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES Y PROFESIONALES:

- 2.1.- Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. Aspectos jurídicos (administrativos, fiscales, mercantiles). Documentación.
- 2.2.- Derecho laboral: nacional y comunitario. Normas fundamentales.
- 2.3.- Seguridad Social y otras prestaciones.
- 2.4.- Representación y negociación colectiva.

3.- ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL:

- 3.1.- El mercado de trabajo. Estructura. Perspectivas del entorno.
- 3.2.- El proceso de búsqueda de empleo:
 - . Fuentes de información.
 - . Organismos e instituciones vinculadas al empleo.
 - . Oferta y demanda de empleo.
 - . La selección de personal.
- 3.3.- Iniciativas para el trabajo por cuenta propia:
 - . El autoempleo: procedimientos y recursos.
 - . Características generales para un plan de negocio.
- 3.4.- Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales:
 - . Técnicas de autoconocimiento. Autoconcepto.
 - . Técnicas de mejora.
- 3.5.- Hábitos sociales no discriminatorios. Programas de igualdad.
- 3.6.- Itinerarios formativos/profesionalizadores.
- 3.7.- La toma de decisiones.

c) Módulo profesional integrado:**Módulo profesional 11: PROYECTO INTEGRADO.****Duración mínima: 60 horas.****2.- Formación en el centro de trabajo:****Módulo profesional 12: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.****Duración mínima: 210 horas.****RELACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES Y DURACIONES**

MÓDULOS PROFESIONALES	DURACIÓN (horas)
1. Organización y gestión de una explotación agraria familiar.	96
2. Instalaciones agrarias.	128
3. Mecanización agraria.	224
4. Producción de plantas.	224
5. Cultivos hortícolas.	256
6. Cultivos frutícolas.	224
7. Métodos de control fitosanitario.	160
8. Agrotecnología.	192
9. El sector de las actividades agrarias en Andalucía.	32
10. Formación y orientación laboral.	64
11. Proyecto integrado.	400
12. Formación en centros de trabajo.	

ANEXO II

PROFESORADO

ESPECIALIDADES Y CUERPOS DEL PROFESORADO QUE DEBE IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA DE EXPLOTACIONES AGRARIAS INTENSIVAS.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1. Organización y gestión de una explotación agraria familiar.	● Procesos de Producción Agraria.	● Profesor de Enseñanza Secundaria.
2. Instalaciones agrarias.	● Operaciones y Equipos de Producción Agraria.	● Profesor Técnico de Formación Profesional.
3. Mecanización agraria.	● Operaciones y Equipos de Producción Agraria.	● Profesor Técnico de Formación Profesional.
4. Producción de plantas.	● Operaciones y Equipos de Producción Agraria.	● Profesor Técnico de Formación Profesional.
5. Cultivos hortícolas.	● Operaciones y Equipos de Producción Agraria.	● Profesor Técnico de Formación Profesional.
6. Cultivos frutícolas.	● Operaciones y Equipos de Producción Agraria.	● Profesor Técnico de Formación Profesional.
7. Métodos de control fitosanitario.	● Procesos de Producción Agraria.	● Profesor de Enseñanza Secundaria.
8. Agrotecnología.	● Procesos de Producción Agraria.	● Profesor de Enseñanza Secundaria.
9. El sector de las actividades agrarias en Andalucía.	● Procesos de Producción Agraria. ● Formación y Orientación Laboral.	● Profesor de Enseñanza Secundaria. ● Profesor de Enseñanza Secundaria.
10. Formación y orientación laboral.	● Formación y Orientación Laboral.	● Profesor de Enseñanza Secundaria.
11. Proyecto integrado.	● Operaciones y Equipos de Producción Agraria. ● Procesos de Producción Agraria.	● Profesor Técnico de Formación Profesional. ● Profesor de Enseñanza Secundaria.
12. Formación en centros de trabajo. (1)	● Operaciones y Equipos de Producción Agraria. ● Procesos de Producción Agraria.	● Profesor Técnico de Formación Profesional. ● Profesor de Enseñanza Secundaria.

(1) Sin perjuicio de la prioridad de los Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Especialidad, para la docencia de este módulo, dentro de las disponibilidades horarias.

RESOLUCION de 4 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se establecen los servicios mínimos para el personal docente en los Centros Públicos de Educación dependientes de la Consejería, en relación con la huelga convocada para el día 11 de diciembre de 1996.

Por las Organizaciones Sindicales UGT/A, CC.OO./A, CSI-CSIF, ANPE y USTEA ha sido convocada huelga para el próximo día 11 de diciembre de 1996, también en el sector de la enseñanza pública.

Por ello es necesario determinar, según lo establecido legalmente, unos servicios que, aunque sean mínimos, garanticen al ciudadano una atención que sea suficiente para no perjudicar sus intereses, todo ello de acuerdo con el criterio de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional que determina la prioridad del derecho de la Comunidad a los servicios esenciales, entre los que se incluye el derecho a la educación.

En consecuencia, de acuerdo con lo que dispone el artículo 28.2 de la Constitución, el artículo 10, párrafo segundo, del Real Decreto-Ley 17/77, de 4 de marzo; Sentencias del Tribunal Constitucional de 8 de abril y 17 de julio de 1981 y de la Audiencia Nacional de 11 de junio de 1996; el Decreto 255/87, de 28 de octubre, de atribución de competencias de personal de la Junta de Andalucía, y el punto uno de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 21 de mayo de 1996, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.

DISPONGO

Primero. El mantenimiento, durante la jornada de huelga convocada para el próximo día 11 de diciembre de 1996, de los servicios mínimos siguientes y en relación con el personal docente:

- El Director en cada centro público de educación dependiente de esta Consejería.
- El Director en cada Residencia dependiente de esta Consejería.

Segundo. Dar traslado de lo dispuesto en la presente Resolución a las Delegaciones Provinciales a los efectos procedentes y para conocimiento de los afectados.

Sevilla, 4 de diciembre de 1996.- La Viceconsejera (P.D. O. 21.5.96), Isabel Mateos Guilarte.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 3 de diciembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se garantiza el mantenimiento del servicio público que presta el personal adscrito a la Consejería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por los Sindicatos Unión General de Trabajadores de Andalucía (FSP-UGT), Comisiones Obreras de Andalucía (CC.OO.) y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF), ha sido convocada huelga para el próximo día 11 de diciembre. La duración

de la misma será desde las 0 horas del día 11.12.96 hasta las 0 horas del día 12.12.96.

Aun cuando resulta innegable que los funcionarios públicos están constitucionalmente legitimados para ejercer el derecho de huelga como instrumento de presión en defensa de sus propios intereses, también es cierto que la Administración viene obligada por el Ordenamiento a establecer las garantías necesarias que hagan posible el funcionamiento de los servicios esenciales de la Comunidad.

Si bien todo ello debe venir inspirado en los principios y criterios establecidos al efecto por el Tribunal Constitucional (SSTC 33/81, 51/86, 27/89 y 43/90, fundamentalmente), entre los cuales son destacables el de «proporcionalidad de los sacrificios» y el de la «menor restricción posible del derecho de huelga», procurando una proporción razonable entre los servicios mínimos a imponer a los huelguistas y los perjuicios que puedan irrogarse a los usuarios de aquéllos.

En consecuencia, teniendo en cuenta que la citada huelga puede afectar a todo el personal al servicio de la Consejería de Medio Ambiente y considerando que los servicios más abajo especificados tienen un carácter esencial cuya total paralización puede afectar a bienes y derechos dignos de protección, esta Administración se ve compelida a la fijación de servicios mínimos en la forma expresada en el Anexo a la presente Resolución, para los siguientes supuestos:

- Conservación de la naturaleza, especialmente de aquellos espacios y parajes naturales protegidos.
- Vigilancia y control de la calidad ambiental y de los recursos naturales.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28.2 de la Constitución Española, Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, Sentencias del Tribunal Constitucional de 8 de abril y de 17 de julio de 1981, en uso de las facultades que me confieren las disposiciones legales vigentes, previa negociación con los representantes de los trabajadores

RESUELVO

1. El mantenimiento durante la huelga convocada para el próximo día 11 de diciembre de 1996 de los servicios mínimos que conforme a los motivos expuestos figuran en Anexo a la presente Resolución.

2. En el caso de que por la autoridad laboral se hayan dispuesto servicios mínimos, atendidos por el personal del ámbito de su competencia que coincidan con los establecidos en esta norma para el personal funcionario e interino, se evitará la duplicidad de la prestación.

3. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 3 de diciembre de 1996.- El Viceconsejero, Luis García Garrido.

ANEXO

SERVICIOS MINIMOS FIJADOS PARA LAS DELEGACIONES PROVINCIALES DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

- 1 Técnico Protección Ambiental.
- 1 Funcionario por cada Parque Natural ampliable a 2 en los Parques Naturales de mayor extensión.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

ORDEN de 28 de noviembre de 1996, por la que se nombra a don Antonio Pozanco León, Asesor Ejecutivo del Consejero.

El Consejo de Gobierno, en su reunión de 29 de octubre de 1996, publicado en el BOJA núm. 137, de 28 de noviembre de 1996, creó en la Consejería de Medio Ambiente el puesto singularizado, de carácter eventual, de Asesor Ejecutivo del Consejero.

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.1 de la

Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

DISPONGO

Nombrar a don Antonio Pozanco León, en el puesto de Asesor Ejecutivo del Consejero de Medio Ambiente, con efectos económicos y administrativos de fecha 28 de noviembre de 1996.

Sevilla, 28 de noviembre de 1996

JOSE LUIS BLANCO ROMERO
Consejero de Medio Ambiente

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 26 de noviembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por la Orden de 6 de junio de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 85, de 9.6.1994), anuncia la provisión de un puesto de libre designación con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de un puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo a la presente Resolución.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Viceconsejero de Gobernación y serán presentadas en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Gobernación sita en Sevilla, Plaza Nueva núm. 4, ello sin perjuicio de lo establecido por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y los puestos que se solicitan, numerados por orden de preferencia y deberá ir acompañada de un «currículum vitae» en el que se hará constar, además del Número de Registro

de Personal, Cuerpo de pertenencia y destino actual, lo siguiente:

- Títulos académicos.
- Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- Años de servicio.
- Grado personal consolidado.
- Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido de los puestos que se solicitan.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. De la citada documentación se presentarán tantas copias como puestos a los que se aspire.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 26 de noviembre de 1996.- El Viceconsejero, José A. Sainz-Pardo Casanova.

A N E X O

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Número orden: 1.
Centro directivo y localidad: D.G. Espectáculos Públicos, Juego y A.R. Sevilla.
Denominación del puesto: Secretario/a Director General.
Núm. plazas: 1.
ADS: F.
Características esenciales:
GR: D.
C.D.: 18.
C. Espec.: XXXX-786.
Cuerpo: P-D1.
A. Func.: A. Func.: Adm. Públ.

Requisitos desempeño:

Exp.: 1.

Titulación:

Otras caract.:

Méritos específicos: Mecanografía, archivo y registro.
Conocimiento de informática a nivel de usuario. Despacho de correspondencia y atención de visitas.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 21 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudica puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, visto el informe a que se refiere el artículo 21.3 del Real Decreto 28/90, de 15 de enero, y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 21 de mayo de 1996 (BOJA núm. 67, de 18 de junio), se adjudica el puesto que a continuación se indica, convocado por Resolución de esta Dirección General de 16 de octubre de 1996 (BOJA núm. 124), para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo I.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 48 punto 1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en (SE-GR-MA) del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación (art. 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956), previa comunicación a esta Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 21 de noviembre de 1996.- El Director General, Rafael Herrera Gil.

A N E X O

CONCURSO DE PUESTOS DE LIBRE DESIGNACION

DNI: 74.574.655.

Primer apellido: Granados.

Segundo apellido: Cabrerizo.

Nombre: Antonio Angel.

C.P.T.: 615165.

Puesto de trabajo: Servicio Ordenación Educativa.

Consejería: Educación y Ciencia.

Centro directivo: Delegación Provincial.

Cent. destino: Del. Prov.

Provincia: Granada.

Localidad: Granada.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 19 de noviembre de 1996, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene atribuida por la Orden de 24 de septiembre de 1996, por la que se delegan competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 115, de 5 de octubre), anuncia la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Asuntos Sociales, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Asuntos Sociales, sito en Sevilla, Avda. Héroes de Toledo, s/n; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales acompañando «currículum vitae» en el que harán constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Con carácter previo al nombramiento se recabará informe del Organismo a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Quinta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo

en (SE-GR-MA) del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación (art. 58.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), previa comunicación a esta Consejería, de conformidad con lo establecido en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 19 de noviembre de 1996.- El Viceconsejero, Juan José López Garzón.

ANEXO

Consejería/Org. Autónomo: Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

Centro directivo: Gerencia Provincial del IASS. Málaga.
Centro de destino: Gerencia Provincial del IASS.
Código P.T.: 632978.
Denominación del puesto: Secretario/a Gerente Provincial.

Núm. plazas: 1.

ADS.: F.

GR.: D.

Modo Accs.: PLD.

Area funcional: Admón. Pública.

Nivel C.D.: 16.

C. Específico: XXXX-783.

Cuerpo: P-D1.

Exp.: 1.

Méritos específicos: Amplios conocimientos de mecanografía, archivo y registro. Conocimiento de informática a nivel de usuarios.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

RESOLUCION de 21 de noviembre de 1996, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hace pública una subvención concedida al amparo de la Orden que se cita.

Esta Delegación Provincial, de conformidad con lo establecido en las órdenes de 6 de abril de 1992 y de 17 de mayo de 1993, de la Consejería de Economía y Hacienda ha resuelto hacer público que con fecha 5 de diciembre de 1995, la Delegación Provincial de Industria, Comercio y Turismo en Jaén resolvió, por Delegación del Consejero, conceder a la empresa Salto de San Rafael, S.L., una subvención total de 32.174.082 ptas., para la rehabilitación de la Central Hidroeléctrica «San Rafael».

Jaén, 21 de noviembre de 1996.- El Delegado, Francisco García Martínez.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

CORRECCION de errores de la Resolución de 14 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Desarrollo Rural y Actuaciones Estructurales, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas a los Grupos de Acción Local con Programas de Desarrollo Rural acogidos a la iniciativa comunitaria Leader II. (BOJA núm. 138, de 30.11.96).

Advertido error en el texto remitido al BOJA de la Resolución de 14 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Desarrollo Rural y Actuaciones Estructurales, por la que hacen públicas las subvenciones concedidas a los Grupos de Acción Local acogidos a la iniciativa Leader II, se procede a su correspondiente rectificación:

En el Grupo de Acción Local relacionado en decimoséptimo lugar, donde dice: «Grupo de Acción Local: Sierra de las Nieves y su entorno», debe decir: «Grupo de Acción Local: Dessnien Sociedad para el desarrollo de la Sierra de las Nieves y su entorno, S.L.».

Sevilla, 27 de noviembre de 1996.- El Secretario General Técnico, Carlos Alvarez Ramos.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 25 de noviembre de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se hace pública la adjudicación de contrato de servicios.

A los efectos previstos en el artículo 94 de la Ley 13/95 de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, este Instituto acuerda hacer pública la adjudicación del siguiente contrato de servicios:

- Expte. 8/96.

- Denominación: Edición e impresión de manuales para cursos a distancia del Plan General y de Formación Continua.

- Empresa adjudicataria: Egondi Artes Gráficas, S.A.

- Presupuesto de adjudicación: 6.600.644 ptas.

- Sistema de adjudicación: Concurso abierto.

Sevilla, 25 de noviembre de 1996.- El Director, Juan Luque Alfonso.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 11 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se indica.

Esta Consejería de Economía y Hacienda, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 94.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, hace pública la adjudicación siguiente:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Economía y Hacienda.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Tesorería y Política Financiera.
 - c) Número de expediente: 2/96.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Asistencia.
 - b) Descripción del objeto: Servicios de traducción relacionados con la gestión del endeudamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - c) Lote: Sin lotes.
 - d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 101, de 3 de septiembre de 1996.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 8.500.000 ptas. IVA incluido.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 7 de noviembre de 1996.
 - b) Contratista: Desierto.
 - c) Nacionalidad: No hay.
 - d) Importe de adjudicación: No hay.

Sevilla, 11 de noviembre de 1996.- El Director General, Antonio González Marín.

CORRECCION de errores de la Resolución de 18 de septiembre de 1996, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica. (BOJA núm. 129, de 9.11.96).

Advertido error en la texto remitido para la publicación de la Resolución citada, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

Página 14.428, 1.ª columna, línea 4, donde dice: «Resolución de 18 de septiembre de 1996,»; debe decir: «Resolución de 18 de octubre de 1996,».

Sevilla, 15 de noviembre de 1996.- El Director General, Manuel Gómez Martínez.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

RESOLUCION de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 122/96).

Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo.
Dependencia: Sección de Contratación.

Número de expediente: 122/96.

Tipo de contrato: Obra Pública.

Descripción del objeto: Ensanche y Vías de Servicio en CN-IV, Glorieta Tesalónica Ronda Urbana Norte, Fase 1.ª: Formación de Glorieta y Conexiones (Glorieta Fuerte Navidad).

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Núm. 115 de fecha 5 de octubre de 1996.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso público.

Presupuesto base de licitación: 64.713.126 ptas.

Fecha de adjudicación: 13 de noviembre de 1996.

Contratista: Ficoan, S.A.

Nacionalidad: Española.

Importe de adjudicación: 53.161.833 ptas.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 94.2 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 13 de noviembre de 1996.- El Secretario, Isidro Nicolás y Fernández-Pacheco.

RESOLUCION de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 204/96).

Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo.

Dependencia: Sección de Contratación.

Número de expediente: 204/96.

Tipo de contrato: Obra Pública.

Descripción del objeto: Reurbanización del Barrio Pío XII, Fase III.

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Núm. 115 de fecha 5 de octubre de 1996.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso público.

Presupuesto base de licitación: 37.821.715 ptas.

Fecha de adjudicación: 13 de noviembre de 1996.

Contratista: Aguilera Nogales y Cía., S.A.

Nacionalidad: Española.

Importe de adjudicación: 31.316.380 ptas.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 94.2 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 13 de noviembre de 1996.- El Secretario, Isidro Nicolás y Fernández-Pacheco.

RESOLUCION de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 211/96).

Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo.

Dependencia: Sección de Contratación.

Número de expediente: 211/96.

Tipo de contrato: Obra Pública.

Descripción del objeto: Pavimentación de las vías perimetrales del Complejo Deportivo Hytasa, Fase 1.ª

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Núm. 115 de fecha 5 de octubre de 1996.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso público.

Presupuesto base de licitación: 30.118.224 ptas.
Fecha de adjudicación: 13 de noviembre de 1996.
Contratista: Compañía Auxiliar de Obras Andaluza, S.A.
Nacionalidad: Española.
Importe de adjudicación: 24.633.695 ptas.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 94.2 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 13 de noviembre de 1996.- El Secretario, Isidro Nicolás y Fernández-Pacheco.

RESOLUCION de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 242/96).

Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo.
Dependencia: Sección de Contratación.
Número de expediente: 242/96.
Tipo de contrato: Obra Pública.

Descripción del objeto: Reurbanización del Barrio de Santa Clara: C/ Salto del Alvarado.

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 115, de fecha 5 de octubre de 1996.

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.
Forma: Concurso público.

Presupuesto base de licitación: 47.747.371 ptas.
Fecha de adjudicación: 13 de noviembre de 1996.
Contratista: UTE META 2E MAS 03, S.L., Transvasa.
Nacionalidad: Española.
Importe de adjudicación: 37.688.700 ptas.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 94.2 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 13 de noviembre de 1996.- El Secretario, Isidro Nicolás y Fernández-Pacheco.

RESOLUCION de 13 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 245/96).

Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo.
Dependencia: Sección de Contratación.
Número de expediente: 245/96.
Tipo de contrato: Obra Pública.

Descripción del objeto: Desdoblamiento de la Calle Ifni, entre Avda. de Holanda y P.P. Bermejales.

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 115, de fecha 5 de octubre de 1996.

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.
Forma: Concurso público.

Presupuesto base de licitación: 33.310.743 ptas.
Fecha de adjudicación: 13 de noviembre de 1996.
Contratista: Tubeconsa.
Nacionalidad: Española.
Importe de adjudicación: 26.392.102 ptas.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 94.2 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 13 de noviembre de 1996.- El Secretario, Isidro Nicolás y Fernández-Pacheco.

RESOLUCION de 14 de noviembre de 1996, mediante la que se adjudica el concurso público de la obra que se cita.

La Comisión Ejecutiva, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 1996, acordó la adjudicación del contrato que se cita:

Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo.
Dependencia: Sección de Contratación.
Número de expediente: 207/96.
Tipo de contrato: Obra Pública.

Descripción del objeto: Regeneración de las Márgenes del Guadalquivir: Instalación de Riego, Plantación y Ajar-dinamiento, Fase B.

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJAS núms. 98 y 116, de 27 de agosto y 8 de octubre de 1996 respectivamente.

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso público.

Presupuesto base de licitación: 24.920.601 ptas.
Fecha de adjudicación: 13 de noviembre de 1996.
Contratista: Explotaciones Las Misiones, S.A.
Nacionalidad: Española.
Importe de adjudicación: 18.291.721 ptas.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 94.2 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 14 de noviembre de 1996.- El Secretario, Isidro Nicolás y Fernández-Pacheco.

RESOLUCION de 20 de noviembre de 1996, de la Comisión Ejecutiva, por la que se acordó la adjudicación de las obras que se citan. (Expte. 173/96).

Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo.
Dependencia: Sección de Contratación.
Número de expediente: 173/96.
Tipo de contrato: Obra Pública.

Descripción del objeto: Obra Civil de modificación a subterránea de la línea aérea de doble circuito de 66 KV. Empalme-Osario, Empalme-Santa Elvira, entre Ronda Urbana Norte y Parque de Miraflores.

Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 83, de fecha 20 de julio de 1996.

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso público.

Presupuesto base de licitación: 22.377.338 ptas.
Fecha de adjudicación: 20 de noviembre de 1996.
Contratista: Bicc Cables de Comunicaciones, S.A.
Nacionalidad: Española.
Importe de adjudicación: 17.742.009 ptas.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 94.2 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 20 de noviembre de 1996.- El Secretario, Isidro Nicolás y Fernández-Pacheco.

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

*RESOLUCION de 12 de noviembre de 1996,
por la que se anuncia la adjudicación definitiva del
contrato de suministro e instalación que se cita.*

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, la Universidad de Córdoba hace pública la adjudicación defi-

nitiva realizada mediante concurso público, del contrato de suministro e instalación de un Microscopio Electroquímico con destino al Departamento de Química Inorgánica de la Facultad de Ciencias a la empresa Instrumat Técnicas de Medición, S.A., por ser la oferta más ventajosa en su conjunto.

Córdoba, 12 de noviembre de 1996.- El Rector, Amador Jover Moyano.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se practican notificaciones tributarias.

Por resultar desconocidos en los domicilios que constan en esta Delegación Provincial de Economía y Hacienda de Granada, y en los que se ha intentado la notificación reglamentaria, se practican las mismas mediante este anuncio, comunicando a los contribuyentes los procedimientos de actuación aplicables a cada caso que se indica.

LIQUIDACIONES

El importe de las mismas deberá ser ingresado en la Sección de Caja de esta Oficina Tributaria, en metálico o por abonaré, cheque nominativo a favor de la Tesorería General de la Junta de Andalucía, o talón de cuenta bancaria o Caja de Ahorros debidamente conformados, o por giro postal tributario, teniendo en cuenta que si la publicación de estas notificaciones-liquidaciones aparece en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía entre los días 1 al 15 del mes, el plazo de ingreso termina el día 5 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior si éste fuese festivo. Si la publicación tiene lugar entre los días 16 y último del mes, dicho plazo termina el 20 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior si éste fuese festivo.

El impago de la deuda tributaria en los plazos indicados motivará la incursión automática en el recargo del 20% de apremio.

Contra las liquidaciones pueden interponerse recurso de reposición ante esta Oficina Tributaria, o reclamación ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

VALORACIONES

Caso de no estar conforme con el valor comprobado por los servicios de valoración de esta oficina, el interesado puede presentar recurso de reposición ante esta Delegación Provincial o reclamación ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta notificación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En caso de interposición de reclamación económico-administrativa, deberá justificarse ante esta Oficina Tributaria a los efectos de lo previsto en el art. 63.2 del vigente Reglamento sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Asimismo, contra el presente acuerdo, tiene la posibilidad de acudir a la tasación pericial contradictoria, con-

forme al art. 52.2 de la Ley General Tributaria en los términos contenidos en el art. 62 del Real Decreto 3494/81, de 29 de diciembre (BOE de 11 de noviembre de 1982), que aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

PETICION DE DATOS Y RESOLUCIONES

En el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a esta publicación, deberán aportar a esta Oficina Tributaria los documentos, datos, informes, etc., que se requieren, o se den por notificados de los acuerdos adoptados.

Caso de que no fueran presentados en el término establecido en el párrafo anterior, se tramitará el expediente con los elementos que el servicio estime necesarios, con independencia de las sanciones que resulten procedentes.

COMPROBACION DE VALOR Y LIQUIDACIONES

COD. 36045	DOC. 5208/94	JIMENEZ ESCAMILLA TOMAS		
LIQUIDACION: T5-	1920/94		IMPORTE:	16,948
PISO RESIDENCIAL EL PALACIO. GRANADA.				
V. DECLARADO:	11,470,000	V. COMPROBADO:	13,860,000	
APARCAMIENTO RS. EL PALACIO. GRANADA.				
V. DECLARADO:	800,000	V. COMPROBADO:	800,000	
COD. 36491	DOC. 28676/94	LOMAS GONZALEZ ANTONIO		
LIQUIDACION: T5-	326/95		IMPORTE:	5,237
PARCELA.- UB LA JOYA RN.- PUTIÑANAS				
V. DECLARADO:	2,200,000	V. COMPROBADO:	3,216,000	
COD. 36652	DOC. 23995/94	ALVAREZ MARTINEZ M PILAR		
LIQUIDACION: T5-	113/95		IMPORTE:	8,167
PISO CL. BOLA DE ORO. GRANADA.				
V. DECLARADO:	16,380,000	V. COMPROBADO:	17,940,000	
APARCAMIENTO BOLA DE ORO. GRANADA.				
V. DECLARADO:	1,620,000	V. COMPROBADO:	1,925,000	
COD. 36906	DOC. 22338/94	LOZANO GARCIA ENRIQUE		
LIQUIDACION: T5-	395/95		IMPORTE:	6,056
PISO RESIDENCIAL SOL SALIENTE. CENES				
V. DECLARADO:	5,665,000	V. COMPROBADO:	5,840,000	
COD. 36971	DOC. 19554/94	ESCUDERO GALDEANO JOSE		
LIQUIDACION: T5-	378/95		IMPORTE:	14,940
PISO P.P. P-5. GRANADA.				
V. DECLARADO:	14,000,000	V. COMPROBADO:	16,500,000	
APARCAMIENTO P.P. P-5.				
V. DECLARADO:	800,000	V. COMPROBADO:	1,000,000	
TRASTERO P.P. P-5.				
V. DECLARADO:	200,000	V. COMPROBADO:	200,000	
COD. 37047	DOC. 32328/94	GOMEZ GALVEZ ISABEL		
LIQUIDACION: T5-	447/95		IMPORTE:	91,988
CI. BERNARDA ALBA 17 RD D GRANADA				
V. DECLARADO:	2,000,000	V. COMPROBADO:	3,458,400	
COD. 37315	DOC. 14086/94	MATA FERNANDEZ AGUSTIN		
LIQUIDACION: T5-	559/95		IMPORTE:	54,821
PISO JOSE MARIA MIRANDA SERRANO, 12.				
V. DECLARADO:	3,500,000	V. COMPROBADO:	4,387,000	
COD. 37436	DOC. 14415/94	SANCHEZ GARCIA MIGUEL		
LIQUIDACION: T5-	615/95		IMPORTE:	16,501
CASA CL. ALAMO. MARACENA.				
V. DECLARADO:	3,180,717	V. COMPROBADO:	6,384,000	
COD. 37602	DOC. 27622/94	GARCIA HITA BIENVENIDO		
LIQUIDACION: T5-	649/95		IMPORTE:	1,803,965
PZ DE LA FUENTE GRANDE.- ALFACAR				
V. DECLARADO:		V. COMPROBADO:	28,299,200	
COD. 37807	DOC. 14596/94	SANCHEZ GOMEZ MARIA SOCORRO		
LIQUIDACION: T5-	810/95		IMPORTE:	23,815
PG JUNCARIL. ALBOLOTE.				
V. DECLARADO:	4,108,435	V. COMPROBADO:	9,895,000	

COD. 37825	DOC. 23991/94	GONZALEZ CARMONA RAFAEL ANDRES	IMPORTE:	8,053
LIQUIDACION: T5-	830/95			
PISO EDP. VIENA. BOLA DE ORO. GRANADA.				
V. DECLARADO:	10,155,000	V. COMPROBADO:	11,717,564	
COD. 37833	DOC. 28182/94	LOPEZ ARROYO MARIA JOSEFA	IMPORTE:	7,171
LIQUIDACION: T5-	840/95			
UB. BOLA DE ORO. GRANADA.				
V. DECLARADO:	13,427,960	V. COMPROBADO:	14,919,778	
COD. 37847	DOC. 31374/94	CARO AGUSTIN FRANCISCO JOSE	IMPORTE:	12,382
LIQUIDACION: T5-	852/95			
UB. BOLA DE ORO. EDP. MULHACEN.				
V. DECLARADO:	11,636,686	V. COMPROBADO:	14,040,009	
COD. 38501	DOC. 6224/94	ARQUI I S L	IMPORTE:	25,128
LIQUIDACION: T5-	802/95			
CM ABENCERRAJES				
V. DECLARADO:	2,153,561	V. COMPROBADO:	7,032,000	
COD. 39373	DOC. 14297/94	MATEOS LOPEZ MARIA CARMEN	IMPORTE:	52,174
LIQUIDACION: T5-	1650/94			
AV ANDALUCIA URB.A				
V. DECLARADO:	26,500,000	V. COMPROBADO:	36,630,000	
COD. 39679	DOC. 27077/94	HERNANDEZ SOLA INMACULADA	IMPORTE:	7,215
LIQUIDACION: T5-	934/95			
CL ERILLA SN.- PINOS GENTIL				
V. DECLARADO:	6,250,000	V. COMPROBADO:	7,650,000	
COD. 40045	DOC. 24119/94	ZUBEIDIA VELA FRANCISCO JAVIER	IMPORTE:	110,472
LIQUIDACION: T0-	842/95			
SOLAR CORTIJADA DE HIJAR. GARTIA GRANDE				
V. DECLARADO:	2,500,000	V. COMPROBADO:	4,287,500	
COD. 40578	DOC. 21005/94	RUBIO PRATS GABRIEL	IMPORTE:	17,371
LIQUIDACION: T5-	1546/95			
PLAN PARCIAL F- 10 C GRANADA				
V. DECLARADO:	13,347,750	V. COMPROBADO:	16,720,000	
COD. 40594	DOC. 3883/94	PROYECTOS OBRAS Y REDES SA	IMPORTE:	433,420
LIQUIDACION: T0-	902/95			
CL. ALJIBE, 10. PULIANAS.				
V. DECLARADO:		V. COMPROBADO:	6,300,000	
COD. 40925	DOC. 27987/94	GARCIA GONZALEZ JOSEFA	IMPORTE:	122,369
LIQUIDACION: T0-	1004/95			
UR. BOLA DE ORO. GRANADA.				
V. DECLARADO:	15,950,000	V. COMPROBADO:	17,940,000	
COD. 41250	DOC. 30500/94	FERNANDEZ FERNANDEZ FRANCISCO	IMPORTE:	33,955
LIQUIDACION: T0-	1283/95			
COCHERA 50. URB. PARQUE NUEVA GRANADA				
V. DECLARADO:	450,000	V. COMPROBADO:	1,000,000	
COD. 41793	DOC. 31169/94	JWL MAN SI	IMPORTE:	6,988
LIQUIDACION: T5-	1883/95			
PU ALAMO QUEMADO				
V. DECLARADO:	5,000,000	V. COMPROBADO:	6,290,000	
COD. 42024	DOC. 13170/94	ALDADA SL	IMPORTE:	181,369
LIQUIDACION: T5-	1710/95			
3 NAVES ULGNO. LA PAZ. MARACENA.				
V. DECLARADO:	13,500,000	V. COMPROBADO:	45,425,000	
COD. 42748	DOC. 34110/94	JULIAN VILLA JOSE	IMPORTE:	338,427
LIQUIDACION: T0-	1657/95			
CL. GARCIA LORCA, 2. PULIANAS.				
V. DECLARADO:	946,500	V. COMPROBADO:	7,060,200	
COD. 43448	DOC. 10678/94	ALUMINIOS EUROPEOS SL	IMPORTE:	30,000
LIQUIDACION: T0-	1714/95			
MAQUINARIA INDUSTRIAL.				
V. DECLARADO:	535,000	V. COMPROBADO:	1,150,000	

LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS

COD. 33656	DOC. 783/94	ESPINOSA RAMIREZ AGUSTIN	IMPORTE:	53,505
LIQUIDACION: T5-	1010/94			
COD. 34538	DOC. 19882/94	ALVAREZ PORRAS PABLO JOSE	IMPORTE:	12,294
LIQUIDACION: T5-	1508/94			
COD. 36286	DOC. 10025/94	RODRIGUEZ MARTIN JUAN CARLOS	IMPORTE:	8,443
LIQUIDACION: T5-	1740/94			
COD. 36429	DOC. 24515/94	GONZALEZ PEREZ ISABEL	IMPORTE:	28,752
LIQUIDACION: T5-	35/95			
COD. 36468	DOC. 30801/94	ZURITA JIMENEZ MARIA CARMEN Y OTROS	IMPORTE:	131,255
LIQUIDACION: T5-	45/95			
COD. 36763	DOC. 25609/94	DIAZ ROJAS MARIA ISABEL	IMPORTE:	19,979
LIQUIDACION: T5-	132/95			
COD. 38474	DOC. 19620/94	R Y A MANAGEMENT SL	IMPORTE:	9,340
LIQUIDACION: T5-	886/95			
COD. 39975	DOC. 15206/94	TRAPERO JIMENEZ FRANCISCO JAVIER	IMPORTE:	78,005
LIQUIDACION: T0-	1131/95			
COD. 39978	DOC. 7136/94	CONTRERAS MOLEON ROSA	IMPORTE:	29,360
LIQUIDACION: T0-	1127/95			
COD. 40004	DOC. 21629/94	MOLINA PEREZ JOSE	IMPORTE:	17,636
LIQUIDACION: T5-	1467/95			
COD. 40368	DOC. 12870/94	PALACIOS PEREZ JOAQUIN	IMPORTE:	13,787
LIQUIDACION: T5-	1514/95			
COD. 41502	DOC. 28781/94	AGUIPROM SL	IMPORTE:	31,939
LIQUIDACION: T5-	1597/95			
COD. 50808	DOC. 20538/89	PINZON MENESER ANGELES	IMPORTE:	6,105
LIQUIDACION: T5-	1171/96			

COD. 50848	DOC. 20793/88	MILLAN MARTINEZ JOSE ENRIQUE	IMPORTE:	298,167
LIQUIDACION: T0-	1363/96			
COD. 50863	DOC. 17946/89	SUAREZ PEREZ ANTONIO	IMPORTE:	74,700
LIQUIDACION: T0-	1373/96			
COD. 53002	DOC. 15118/89	PEREZ RAMOS FRANCISCO	IMPORTE:	68,580
LIQUIDACION: T0-	1779/96			
COD. 53014	DOC. 17830/89	LOPEZ PEREZ JOSE CARLOS	IMPORTE:	9,126
LIQUIDACION: T0-	1788/96			
COD. 53024	DOC. 21352/89	SERRANO UAMARRA ANTONIO	IMPORTE:	33,276
LIQUIDACION: T0-	1798/96			

Granada, 21 de noviembre de 1996.- El Delegado, Antonio Jerez Martínez.

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace pública, relación de solicitantes del Programa de Autoempleo Individual a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.

Núm. de Expte.: AB3-221/94-SE.

Nombre y apellidos: Isabel María Vera Piñero.

Ultimo domicilio conocido: C/ Sevilla, núm. 17-D. Lebrija.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 14 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro, para la devolución de la subvención concedida por un importe de 400.000 ptas., por no haber justificado la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expte.: A-B3-111/94-SE.

Nombre y apellidos: Marco Antonio Martín Becerra. DNI: 27.318.875G.

Ultimo domicilio conocido: C/ Rodrigo de Triana, núm. 44, 2.º izq. Sevilla.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 13 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 400.000 ptas., al no haber justificado, la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expte.: A-B3-242/94-SE.

Nombre y apellidos: Francisco Martínez Sierra.

DNI: 28.872.308V.

Ultimo domicilio conocido: C/ Ciudad de Carcagente, b-4, pta. 13. Sevilla.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 14 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 100.000 ptas., al no haber, en su totalidad, justificado, la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expte.: A-B3-312/94-SE.

Nombre y apellidos: Francisco Javier Vidaña Cortes. DNI: 28.600.768S.

Ultimo domicilio conocido: C/ Fuentequintillos, parcela 5-B, Montequinto, Dos Hermanas.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 14 de junio de 1996, por el que se

comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 400.000 ptas., al no haber justificado la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expte.: A-B3-160/94-SE.

Nombre y apellidos: Juan José Salazar Mena.

DNI: 8.840.547.

Ultimo domicilio conocido: C/ Rositas, núm. 8. Sevilla.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 3 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 400.000 ptas., al no haber justificado la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expte.: A-B3-303/94-SE.

Nombre y apellidos: Caridad Oliva Contero.

DNI: 28.682.384G.

Ultimo domicilio conocido: C/ Pajaritos, núm. 11. Sevilla.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 14 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 400.000 ptas., al no haber justificado la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expte.: A-B3-318/94-SE.

Nombre y apellidos: Rafael García Borrego.

DNI: 75.438.312.

Ultimo domicilio conocido: C/ Santa Ana, núm. 77. Herrera (Sevilla).

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 14 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 400.000 ptas., al no haber justificado la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expte.: A-B3-144/94-SE.

Nombre y apellidos: Miguel Angel Nieto Pérez.

DNI: 52.662.078.

Ultimo domicilio conocido: C/ Nueva, núm. 74. Las Cabezas de San Juan.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 13 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 400.000 ptas., al no haber justificado la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expte.: A-B3-185/94-SE.

Nombre y apellidos: María del Carmen Frigolet Maceras.

DNI: 44.207.519.

Ultimo domicilio conocido: C/ Plaza Conde Negro, núm. 5, 3.º D. Sevilla.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 3 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 400.000 ptas., al no haber justificado la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

ficado, la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 9 de octubre de 1996.- La Delegada, María José Fernández Muñoz.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se hace pública, relación de beneficiarios del Programa de Fomento del Autoempleo Individual, Renta de Subsistencia, a los que no ha sido posible notificar diferentes Resoluciones y Actos Administrativos.

Núm. de Expediente: ARS-333/93-SE.

Nombre y apellidos: Eva Arrieta Madariaga.

DNI: 20.170.441.

Ultimo domicilio conocido: Plaza de Toros, núm. 1, 2.º C, Ecija.

Contenido: Resolución dictada por esta Delegación Provincial, con fecha 20 de septiembre de 1996, por la que se acuerda exigir el reintegro de la subvención concedida en concepto de Renta de Subsistencia, por un importe de 400.000 ptas., al no haber presentado las justificaciones exigidas en la Resolución de Concesión. Se advierte expresamente que contra la misma puede interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional y Empleo.

Núm. de Expediente: A-B3-541/94-SE.

Nombre y apellidos: Concepción Ordóñez Campos.

DNI: 75.863.171-V.

Ultimo domicilio conocido: C/ Cotte, núm. 5, Montellano.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 20 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro, para la devolución de la subvención concedida por un importe de 400.000 ptas., al no haber justificado la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expediente: ARS-0445/94-SE.

Nombre y apellidos: Cristina Isabel García Molina.

DNI: 28.741.772-Y.

Ultimo domicilio conocido: Bda. Residencial V, Sevilla Este, núm. 12, Sevilla.

Contenido: Escrito por el que se abre plazo de alegaciones, de fecha 14 de junio de 1996, por el que se comunica al interesado la apertura de un expediente de reintegro por importe de 400.000 ptas., al no haber justificado, en su totalidad, la subvención concedida en su día, concediéndosele un plazo de 10 días para que alegue y presente todos los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Núm. de Expediente: ARS-067/93-SE.

Nombre y apellidos: Alberto Iriso Ruiz.

DNI: 27.308.316.

Ultimo domicilio conocido: Urb. Condequinto, manzana núm. 4, casa 15. Dos Hermanas.

Contenido: Resolución dictada por esta Delegación Provincial, con fecha 20 de septiembre de 1996, por la que se acuerda exigir el reintegro de la subvención con-

cedida en concepto de Renta de Subsistencia, por un importe de 133.333 ptas., al no haber presentado las justificaciones exigidas en la Resolución de Concesión. Se advierte expresamente que contra la misma puede interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional y Empleo.

Núm. de Expediente: ARS-473/94-SE.

Nombre y apellidos: Ana María González Bizcocho.
DNI: 27.312.261-Z.

Ultimo domicilio conocido: C/ Justino Mutute, núm. 19, Sevilla.

Contenido: Resolución dictada por esta Delegación Provincial, con fecha 20 de septiembre de 1996, por la que se acuerda exigir el reintegro de la subvención concedida en concepto de Renta de Subsistencia, por un importe de 400.000 ptas., al no haber presentado las justificaciones exigidas en la Resolución de Concesión. Se advierte expresamente que contra la misma puede interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional y Empleo.

Núm. de Expediente: ARS-646/93-SE.

Nombre y apellidos: Vicente Bel Martín.

DNI: 44.993.166-Z.

Ultimo domicilio conocido: C/ Santa Ana, núm. 6, Estepa.

Contenido: Resolución dictada por esta Delegación Provincial, con fecha 20 de septiembre de 1996, por la que se acuerda exigir el reintegro de la subvención concedida en concepto de Renta de Subsistencia, por un importe de 400.000 ptas., al no haber presentado las justificaciones exigidas en la Resolución de Concesión. Se advierte expresamente que contra la misma puede interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Formación Profesional y Empleo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 21 de octubre de 1996.- La Delegada, M.^a José Fernández Muñoz.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 14 de noviembre de 1996, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de un grupo de viviendas en la Provincia de Córdoba.

La Comisión Provincial de Vivienda de Córdoba, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4.º, del Decreto 413/1990, de 26 de diciembre, sobre adjudicación de viviendas de promoción pública, acordó abrir el plazo para la presentación de solicitudes de adjudicación de los grupos de viviendas que a continuación se indican, promovidas por la Consejería de Obras Públicas y Transportes:

Núm. expediente: CO-91/020.

Municipio: Cerro Muriano-Obejo.

Núm. Viviendas: 12.

Plazo: Un mes.

Las solicitudes se retirarán y presentarán en el Ayuntamiento citado, durante dicho período y en las horas que por el mismo se determine.

Los datos relativos a la superficie de las viviendas y condiciones generales de carácter económico, que rigen la cesión en régimen de arrendamiento se encuentra a disposición de los interesados tanto en los Ayuntamientos de los Municipios donde se ubican las viviendas, como en la Delegación en Córdoba de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sita en calle Tomás de Aquino, núm. 1, 9.ª planta.

Córdoba, 14 de noviembre de 1996.- El Delegado, Francisco García Delgado.

AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA

ANUNCIO. (PP. 3884/96).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 6 de noviembre de 1996, aprobó inicialmente, el Proyecto de Urbanización del Suelo Apto para Urbanizar núm. 2 (1.ª Fase), redactado por los Servicios Técnicos Municipales, el cual se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la aparición de este anuncio en el BOJA, quedando el expediente a disposición de quien quiera examinarlo, para deducir alegaciones.

Si durante el período de exposición al público no se presentasen reclamaciones, el Proyecto se considerará aprobado definitivamente.

Punta Umbría, 12 de noviembre de 1996.- El Alcalde, José Hernández Albarracín.

AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA

ANUNCIO. (PP. 3922/96).

Este Ayuntamiento en Pleno, en sesión Extraordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 1996 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación definitiva Plan Parcial SAPU, núm. 2. Dada cuenta del dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo, sobre la necesidad de proceder a la aprobación definitiva del Plan Parcial del SAPU, núm. 2.

Resultando que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el 27 de noviembre de 1996, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

«Primero. Aprobar inicialmente el Plan Parcial de Ordenación del SAPU, núm. 2, de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el art. 116 del Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana se someterá el expediente a información de la Provincia.

Tercero. En el caso de que no se presenten alegaciones durante el período de información pública al expediente, se considerará aprobado provisionalmente».

Resultando que el expediente relacionado fue expuesto al público, tras la publicación de los anuncios correspondientes en el BOJA núm. 164, de 22 de diciembre de 1995 y en el Diario «Huelva Información», correspondiente al 20 de diciembre de 1995.

Resultando que en el trámite de información pública no se ha presentado ningún tipo de reclamaciones.

Considerando que la legislación aplicable en este caso, viene determinada por el art. 22.2.c), de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 68 y 69, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; los arts. 117.4, 118.3.d) y 124.1 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana; el punto 4.º del art. 141, del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, el art. 50.20 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y el art. 31 del Decreto 77/94, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo, determinándose los órganos a los que se atribuyen.

Por todo ello se propone a la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar definitivamente el Reformado Parcial del SAPU, núm. 2.

Segundo. Publicar reglamentariamente el presente acuerdo.

Tercero. Elevar el expediente a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Debatido suficientemente el asunto se procede a su votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 12 (PSOE y G. Mixto).

Votos en contra: 4 (PP).

Abstenciones: Ninguna.

A la vista del resultado de la votación el Pleno por mayoría absoluta acuerda aprobar la propuesta transcrita convirtiéndola así en acuerdo del Pleno Corporativo.

El presente acuerdo entrará en vigor una vez publicado este Edicto y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles, previstos en el art. 65.2 de la citada Ley de Bases de Régimen Local y a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del Edicto correspondiente en el Diario Oficial, las personas que estén interesadas, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, previa comunicación a este ayuntamiento, ya que el presente acuerdo agota la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 52.2.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 306, del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido en materia de Régimen Local.

Punta Umbría, 12 de noviembre de 1996.- El Alcalde, José Hernández Albarracín.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER (HUELVA)

ANUNCIO de bases.

Conforme a las bases aprobadas por el Pleno Municipal en sesión de 24 de abril de 1995, se anuncia la siguiente convocatoria:

1. Normas Generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante concurso libre.

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente.

Denominación: Conductor.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como Personal Laboral del Ayuntamiento de Moguer y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y Laboral vigente o que se dicte en el futuro.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presente bases, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que les sean de aplicación.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso para la plaza que se señala, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión del carnet de conducir C-1.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso convocado, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 9 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación

de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma Resolución, la Alcaldía determinará el lugar y fecha del concurso, y la composición del Tribunal.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número impar de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Uno de los vocales será designado por los representantes de los trabajadores. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de ella en quien delegue, y participará como vocal un Concejál.

Todos los miembros del Tribunal tendrá voz y voto.

El Tribunal será nombrado por el Alcalde en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

5.3. Constitución y actuación.

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

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

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Concurso y valoración.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por cada mes o fracción de servicios en plaza o puesto similar al convocado, bajo relación funcional o laboral, prestados al Ayuntamiento de Moguer: 0,10 puntos.

2. Por cada mes o fracción de servicios en plaza o puesto similar al convocado, bajo relación funcional o laboral, prestados a otras Corporaciones Locales: 0,05 puntos.

3. Por cada mes o fracción de servicios prestados en plaza de igual contenido en empresas privadas, acreditados a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar dicha relación el número de plazas convocadas y elevarán la misma a la autoridad competente.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes tuviesen 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 Organismo de que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la legislación vigente.

Moguer, 14 de noviembre de 1996.- El Alcalde, Manuel Burgos Cruzado.

ANUNCIO de bases.

Conforme a las bases aprobadas por el Pleno Municipal en sesión de 24 de abril de 1995, se anuncia la siguiente convocatoria:

1. Normas Generales.**1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante concurso libre.

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Dos.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad.

Denominación: Conserje centros escolares.

Retribuciones: Están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo E.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como Personal Laboral del Ayuntamiento de Moguer y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y Laboral vigente o que se dicte en el futuro.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presente bases, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que les sean de aplicación.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso para la plaza que se señala, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso convocado, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro

General del Ayuntamiento, los días laborables, de 9 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma Resolución, la Alcaldía determinará el lugar y fecha del concurso, y la composición del Tribunal.

5. Tribunal calificador.**5.1. Composición.**

El Tribunal contará con un número impar de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Uno de los vocales será designado por los representantes de los trabajadores. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de ella en quien delegue, y participará como vocal un Concejal.

Todos los miembros del Tribunal tendrá voz y voto.

El Tribunal será nombrado por el Alcalde en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

5.3. Constitución y actuación.

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

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

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los

arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Concurso y valoración.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por cada mes o fracción de servicios en plaza o puesto similar al convocado, bajo relación funcional o laboral, prestados al Ayuntamiento de Moguer: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cada mes o fracción de servicios en plaza o puesto similar al convocado, bajo relación funcional o laboral, prestados a otras Corporaciones Locales, 0,05 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cada mes o fracción de servicios prestados en plaza de igual contenido en empresas privadas, acreditados a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar dicha relación el número de plazas convocadas y elevarán la misma a la autoridad competente.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes tuviesen 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 Organismo de que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

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

9. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la legislación vigente.

Moguer, 14 de noviembre de 1996.- El Alcalde, Manuel Burgos Cruzado.

ANUNCIO de bases.

Conforme a las bases aprobadas por el Pleno Municipal en sesión de 24 de abril de 1995, se anuncia la siguiente convocatoria:

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante concurso libre.

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad.

Denominación: Operario del Polideportivo Municipal.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo E.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como Personal Laboral del Ayuntamiento de Moguer y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y Laboral vigente o que se dicte en el futuro.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes Bases, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso para la plaza que se señala, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso convocado, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que

se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 9 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar y fecha del concurso, y la composición del Tribunal.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número impar de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Uno de los vocales será designado por los representantes de los trabajadores. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de ella en quien delegue, y participará como vocal un Concejal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal será nombrado por el Alcalde en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

5.3. Constitución y actuación.

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

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

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, puede pro-

ceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Concurso y valoración.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por cada mes o fracción de servicios en plaza o puesto similar al convocado, bajo relación funcional o laboral, prestados al Ayuntamiento de Moguer: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cada mes o fracción de servicios en plaza o puesto similar al convocado, bajo relación funcional o laboral, prestados a otras Corporaciones Locales: 0,05 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cada mes o fracción de servicios prestados en plaza de igual contenido en empresas privadas, acreditados a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar dicha relación el número de plazas convocadas y elevarán la misma a la autoridad competente.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes tuviesen 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 Organismo de que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10. Norma final.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la legislación vigente.

Moguer, 14 de noviembre de 1996.- El Alcalde, Manuel Burgos Cruzado.

SAT NUM. 2109 NTRA. SRA. DEL ROSARIO

ANUNCIO. (PP. 4066/96).

En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 2 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/1987, de 2 de abril, General de Cooperativas, se pone en conocimiento del público en general, a cuantos efectos procedan, que la Asamblea General Ordinaria de la Sociedad Agraria de Transformación denominada «Nuestra Señora del Rosario», inscrita en fecha 22 de septiembre de 1982, en el Registro General de SS.AA.TT. del Instituto de Fomento Asociativo Agrario con el núm. 2.109, con domicilio social en El Rubio (Sevilla), en la Ctra. de Aguadulce, s/n y CIF F-41/039421, adoptó en su reunión de fecha 26 de noviembre de 1996, el acuerdo de transformarse en una Sociedad Cooperativa Agraria Andaluza de primer grado, con la denominación «Cooperativa de Aderezo Nuestra Señora del Rosario del El Rubio, S. Coop. And.».

El Rubio, 28 de noviembre de 1996.- El Presidente de la Junta Rectora, Juan Prieto Martín.

SAT NUM. 2110 SAN ANTONIO

ANUNCIO. (PP. 4067/96).

En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 2 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/1987, de 2 de abril, General de Cooperativas, se pone en conocimiento del público en general, a cuantos efectos procedan, que la Asamblea General Ordinaria de la Sociedad Agraria de Transformación denominada «San Antonio», inscrita en fecha 22 de septiembre de 1982 en el Registro General de SS.AA.TT. del Instituto de Fomento Asociativo Agrario con el núm. 2.110, con domicilio social en El Rubio (Sevilla), en la Avda. de Andalucía, s/n, y CIF F-41/030578, adoptó, en su reunión de fecha 26 de noviembre de 1996, el acuerdo de transformarse en una Sociedad Cooperativa Agraria Andaluza de primer grado, con la denominación «Almazara San Antonio de El Rubio, S. Coop. And.».

El Rubio, 28 de noviembre de 1996.- El Presidente de la Junta Rectora, José Tomás Díaz Adame.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía puede adquirirse en las siguientes librerías de Sevilla:

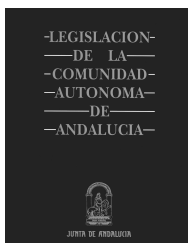
- AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4 ● BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43 ● CEFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1 ● GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35
- LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23 ● LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5 ● PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55 ● DIAZ DE SANTOS, S.A., Pza. Ruiz de Alda, núm. 11 ● TECNICA AGRICOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7.

PUBLICACIONES

COLECCIÓN: **LEGISLACIÓN**

Título: LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Autor: **Pedro Escribano Collado**
Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad de Sevilla

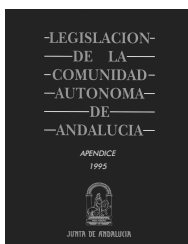


P.V.P. 8.300.- (IVA incluido)

Edición cerrada al 31.12.94
Un volumen de 2.000 páginas

Contenido:

- Repertorio de legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Índice cronológico de disposiciones
- Índice alfabético por materias



P.V.P. 1.430.- (IVA incluido)

Edición cerrada al 31.12.95
Un volumen de 286 páginas

Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Formato: UNE A5L

Venta: En librerías

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11

Bellavista. 41014 SEVILLA.

Forma de pago: Giro postal o talón nominativo
conformado a nombre de **BOLETÍN OFICIAL DE LA
JUNTA DE ANDALUCÍA**



FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA

Papel ecológico

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de bases.

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 1996, acordó lo siguiente:

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE CUATRO PLAZAS DE EMPLEADOS/AS LABORALES FIJOS/AS CON LA CATEGORIA DE ARQUITECTOS TECNICOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Concurso-Oposición, de Cuatro plazas de empleados/as laborales fijos/as con categoría de Arquitectos Técnicos, vacantes en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial, pertenecientes al Grupo B.19 correspondiente a la Oferta de Empleo de 1996.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

- a) Ser español/la.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial; debiendo manifestar que cumplen todos y cada

uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Bole-

tín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.000 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

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 aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Académicos.

Expediente personal relacionado con la titulación exigida para tomar parte en la Convocatoria, según el siguiente desglose:

- Por cada Notable, 0,10 puntos.
- Por cada Sobresaliente, 0,15 puntos.
- Por cada Matrícula de Honor, 0,30 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

B) Méritos Profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Arquitecto Técnico, 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Arquitecto Técnico, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, con la categoría de Arquitecto Técnico, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 6 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.

C) 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.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días, 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días, 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días, 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días, 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días, 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días, 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Méritos Académicos.

Certificación académica expedida por la Administración correspondiente, en la que conste la individualización de las asignaturas.

B) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

C) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición.

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre las materias comunes del Programa Anexo, cuyo número determinará el Tribunal. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa Anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de 4 horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen

un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la Baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Director Gerente del Área Técnica de Infraestructuras y Equipamientos Municipales.

- Un/a Empleado/a público/a designado/a por el Presidente a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario: Funcionario de Carrera del Área de Personal de la Diputación que se designe.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleado/s laboral/es fijo/s. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/Los aspirante/s propuestos/as presentará/n en el Área de personal de la Excma. Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El/Los aspirante/s seleccionado/s deberá/n someterse, previamente a la obtención de la condición de empleado público, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que el/la mismo/a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativos ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente a su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

A N E X O

GRUPO I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución de 1978. Principios generales. Características y Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

GRUPO II. PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Demoliciones.

Tema 2. Apeos y apuntalamiento.

Tema 3. Análisis del suelo.

Tema 4. Entibaciones.

Tema 5. Cimentaciones por zapatas corridas.

Tema 6. Cimentaciones por zapatas aisladas.

Tema 7. Cimentaciones por plazas.

Tema 8. Cimentaciones por pilotajes.

Tema 9. Redes de distribución de agua potable.

Tema 10. Redes de saneamiento.

Tema 11. Arquetas, pozos de registro, imbornales: Tipos.

Tema 12. Divisiones interiores. Descripción funcional.

Tema 13. Solados: Clases y descripción.

Tema 14. Condiciones de protección contra incendios en los edificios: Normas de obligado cumplimiento. Documentos del proyecto. Responsabilidades.

Tema 15. Condiciones de protección contra incendios en los edificios: Materiales y elementos constructivos.

Temas 16. Condiciones de protección contra incendios en los edificios: Instalaciones y descripción.

Tema 17. Instalaciones de fontanería: Agua fría.

Tema 18. Instalaciones de fontanería: Agua caliente. Energías de alimentación de agua caliente.

Tema 19. Instalaciones de electricidad en los edificios: Normas de obligado cumplimiento.

Tema 20. Vidriería.

Tema 21. Pinturas en los edificios: Clases y propiedades.

Tema 22. Chapados y alicatados: Clases y descripción.

Tema 23. Muros de contención de tierras por gravedad: Clases y descripción.

Tema 24. Muros de contención de tierras de hormigón armado.

Tema 25. Estructuras metálicas. Clases de perfiles. Estructuras articuladas.

Tema 26. Estructuras de hormigón: El hormigón, componentes y dosificación.

Tema 27. Estructuras de hormigón: Ensayos de los componentes, ensayos del hormigón.

Tema 28. Estructuras de hormigón: Puesta en obra del hormigón, curado, armaduras, recubrimientos.

Tema 29. Forjados: Unidireccionales, bidireccionales, clases y sistemas.

Tema 30. Cargas sísmicas: Normativa.

Tema 31. Revocos.

Tema 32. Impermeabilizantes.

Tema 33. El ladrillo: Clases, propiedades y trabas.

Tema 34. Cerramientos exteriores: Clases y descripción funcional.

Tema 35. Aislamiento térmico: Normas de obligado cumplimiento.

Tema 36. Aislamiento acústico: Normas de obligado cumplimiento.

Tema 37. Cubiertas de teja: Clases, descripción y propiedades.

Tema 38. Cubiertas planas: Clases y descripción.

Tema 39. Drenajes.

Tema 40. Techos: Escayola, fibra mineral, metálicos, plásticos.

Tema 41. Seguridad e higiene. Proyectos.

Tema 42. Ley del Suelo: Finalidad y campos de aplicación de la Ley.

Tema 43. Planeamiento Urbanístico del territorio: Clases de Planes de Ordenación.

Tema 44. Régimen urbanístico del suelo no urbanizable.

Tema 45. Declaración de ruina.

Tema 46. Protección ambiental en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 47. Infraestructuras urbanas: Tipos, usos.

Tema 48. Restauración y Rehabilitación de edificios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 8 de noviembre de 1996.- El Presidente, Felipe López García.

ANUNCIO de bases.

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 1996, acordó lo siguiente:

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE EMPLEADOS/AS LABORALES FIJOS/AS CON LA CATEGORIA DE DELINEANTE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Concurso-Oposición, de tres plazas de empleados/as laborales fijos/as con categoría de Delineantes, vacante en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial, perteneciente al Grupo C.17 correspondientes a la Oferta de Empleo de 1996.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/la.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título formación profesional de segundo grado rama Delineación o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial; debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Delineante (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 1.500 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

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 aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Delineante, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Delineante, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, con la categoría de Ingeniero de Delineante, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 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) 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.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días, 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días, 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días, 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días, 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días, 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días, 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado: 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administra-

ciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición.

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre las materias comunes del Programa Anexo, cuyo número determinará el Tribunal. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Programa Anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de 4 horas.

En el caso de que algún o algunos de los supuestos propuestos por el Tribunal sean sobre temas relativos a Diseño asistido por ordenador, este o estos se realizarán con las herramientas informáticas que se utilizan en esta Diputación Provincial de Jaén.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la Baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Director Gerente del Área Técnica de Infraestructuras y Equipamientos Municipales.

- Un/a Empleado/a público/a designado/a por el Presidente a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario: Funcionario de Carrera del Área de Personal de la Diputación con voz y voto que se designe.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleado/s laboral/les fijo/s. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/los aspirantes propuesto/s presentará en el Área de personal de la Excm. Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y perderán todo los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El/los aspirante/s seleccionado debe someterse, previamente a la obtención de la condición de empleado provincial, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que el/la mismo/a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar la condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimera. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente a su intención de inter-

poner el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

ANEXO

Materias Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

4. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

6. Organización y competencias municipales/provinciales.

7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

8. Derechos y deberes fundamentales del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

9. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Materias Específicas.

1. Escalas, construcción, comprobación y uso de Escalas y Círculos Graduados. Transformación de Escalas, comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.

2. Generalidades sobre normalización DIN ASA, ISO, UNE Y MILITAR. Formatos.

3. Acotaciones. Nociones Generales. Cotas de Dimensión y de Situación, selección, correlación y colocación de Cotas. Acotación en el espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concentrada y de ejes. Tolerancia para Cotas Angulares.

4. Tangentes. Construcción de Circunferencias Tangentes entre sí. Enlace de Curva. Construcción de Rectas y Circunferencias Tangentes. Enlaces de Rectas y Curvas.

5. Perspectiva Cónica. Generalidades y fundamento de la Perspectiva Cónica. Puntos de vista y línea del horizonte. Punto de concurso o de fuga. Puntos métricos o de distancia. Puntos inaccesibles. Casos en que unos de los puntos de concurso se encuentre fuera del cuadro.

6. Circunferencia y Círculos. Posiciones respecto a Recta. Cuerdas y Arcos. Medidas de Angulos y Arcos. Angulos Centrales. Inscritos, Seminscritos, Interiores y Exteriores. Arco Capaz.

7. Arcos. Clasificación y construcción.

8. Polígonos. Definición, clases, elementos y construcción.

9. Perímetro y Area de los Polígonos. Teorema de Pitágoras. Longitud de la Circunferencia y Area del Círculo. Area del Sector. Segmento y Corona Circular. Medida de Areas, Unidades Agraria y Usa.

10. Construcción de óvalos, Ovoides y Elipses. Diferentes casos.

11. Perspectiva Axonométrica, Isométrica, Dimétrica y Trimétrica. Perspectiva Caballera.

12. Formas del Terreno. Cima o Cota, Vertiente o Ladera, División, Línea de Cumbres, Valle o Vaguada, Collado. Escarpe, Puerto, Rellano, Ruptura de Pendiente, Cubeta, meseta, Colina, etc.

13. Planos Acotados y planos con Curva de Nivel. Interpolación y trazado de Curvas de Nivel. Perfiles y Secciones.

14. Cartografía de uso de diferentes Organismos en los Servicios Técnicos de Planificación, Infraestructuras y Equipamientos.

15. Edificación. Plantas, Alzados, Secciones y Cubierta. Interpretación y correlación. Detalles constructivos específicos de los Servicios Técnicos de Infraestructura de Carreteras, Infraestructura Urbana, Infraestructura Industrial, e Instalaciones Municipales y Deportivas.

16. Escaleras. Trazados y Construcción. Tipologías.

17. Levantamiento de Edificios y Terrenos. Toma de Datos de Campo y Construcción. Triangulación, Nivelación y Acotación. Superficiación y Medición de Volúmenes.

18. Generalidades sobre Muros. Aparejos (Ladrillos, Muros, etc.). Gruesos. El Muro como elemento de cerramiento y como elemento estructural.

19. Cerramiento de los edificios, Parcelas, Complejos, etc. Distintos sistemas: Tradiciones Patentes. Detalles Constructivos.

20. Instalaciones de las Edificaciones. Simbologías: Electricidad, Fontanería, Sanitaria, Calefacción. Normativa de aplicación. Sistema de representación.

21. Clasificación Urbanística del Suelo.

22. Proyecto de Urbanización. Estudio de Detalle.

Diseño asistido por ordenador.

23. Coordenadas y Referencias.

24. La visión del papel.

25. Ordenes de dibujo.

26. Ordenes de Edición.

27. Las capas. Concepto, creación y modificaciones.

28. Sombreado. Patrones.

29. Acotación.

30. Bloques. Definición, inserción, almacenamiento y atributos.

31. Trazados de Planos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 8 de noviembre de 1996.- El Presidente, Felipe López García.

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN (GRANADA)

EDICTO sobre bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, GRUPO D

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provision mediante oposicion libre, de una plaza de Policia Local pertenecientes a la Escala Administracion Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policia Local, Grupo de Clasificacion D, todada de las retribuciones correspondientes a dicho Grupo.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en la oposicion libre, los aspirantes deberan reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o española.

b) Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido los 30 en el momento que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes y tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de acuerdo con las Normas Penales y Administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B2.

g) Compromiso de conducir vehículos policiales de acuerdo con el apartado anterior.

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

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera: Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

A la solicitud se acompañará recibo justificativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto del giro postal de su abono.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el BOP. y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba, así como la composición del Tribunal. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Quinta: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

1. Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación de Gobernación.

2. Un representante del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios.

3. Un representante de la policía local de Moclín.

4. Un representante de la Policía Local de un municipio próximo.

5. Un Concejal del Ayuntamiento.

6. Un Delegado del Personal del Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

De cada miembro se nombrará su correspondiente sustituto.

El Tribunal no podrá actuar si no concurren al menos, cuatro de sus miembros y el Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias en la Ley del Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Sexto. Las actuaciones de los aspirantes se iniciarán por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Séptimo. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Superar las siguientes pruebas de aptitud física: Se calificará de apto o no apto y serán eliminatorias cada una de las pruebas.

Para la realización de las pruebas de actitud 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 a realizar son los siguientes:

1. 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.

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.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

2. Salto vertical (Hombres y mujeres).

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

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar, 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

3. Salto de longitud

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

Dos intentos.

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

4. 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.

5. 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.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos Marcas mínimas: 8,00 minutos para los hombres y 9,00 minutos para las mujeres.

2. Deberán superar examen médico, por los servicios médicos que determine la Corporación, calificándose de apto o no apto.

Dicho reconocimiento se registrará por el siguiente Cuadro de Exclusiones Médicas:

Cuadro de Exclusiones Médicas.

El Cuadro de Exclusiones Médicas que rige el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, es el siguiente:

1. Talla. Estatura Mínima 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros para 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 formula siguiente:

$$P.I. = \left[\frac{(Talla \text{ en cms} - 100) + \frac{edad}{4}}{4} \right] \times 0,9$$

3. Exclusiones Definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratoma radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemionopsias.

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 que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología osea 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 gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión 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 mas 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 del cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczemas, cicatrices que produzcan limitación funcional u otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades de transmisión 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 diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina.).

3. Test Psicotécnico. El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

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

b) Actitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial y memoria. Atributos que requieren una puntuación media alta.

c) Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la de la media, excepto en madurez y estabilidad emocional, que deberá ser media alta. Cualquier interpretación de los resultados deberá ir acompañada de una entrevista que apoye a las calificaciones obtenidas.

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

Se calificará de apto o no apto.

4. Consistirá en contestar por escrito, tres temas de los que figuran en el anexo de esta convocatoria, propuestos por el Tribunal y la resolución de un caso práctico relacionado con dicho temario. Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y 5 puntos como mínimo en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas.

Comenzadas las prácticas de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Séptimo: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

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 al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Los opositores propuestos, presentarán en la Secretaría General, dentro del plazo de treinta días (30) hábiles desde la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en la Base Segunda de ésta Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El opositor será nombrado funcionario en prácticas y deberá superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Realizado el curso se efectuará el nombramiento como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días desde el de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial correspondiente.

Octavo: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en éstas bases.

El Tribunal podrá nombrar para todas o alguna de las pruebas de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse en el ejercicio de su especialidad técnica.

Noveno: Derecho supletorio.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 186/92 de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, la orden de 29 de enero de 1993 por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Décimo: Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la legislación vigente.

ANEXO

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 de 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: Conceptos y clases. Motivación, 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. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que puedan 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 los policías locales. Funciones sobre la Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/80 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.

Moclín, 8 de noviembre de 1996.- El Alcalde, José Mateo Lucena Martín.

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN (SEVILLA)

ANUNCIO de convocatoria y bases.

Don Juan Antonio Escribano Otero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (Sevilla).

Hago constar: Que en ejecución de la Oferta Pública de Empleo para 1996, se convocan las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo (funcionario).

La convocatoria se regirá por las Bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria celebrada el pasado día veinticuatro de octubre y que figuran como Anexo al presente anuncio.

En cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 6 del R.D. 896/91, de 7 de junio, se procederá a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes de admisión a las pruebas selectivas se computará desde el siguiente día al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo estar, a esa fecha, hechas las restantes publicaciones en los Diarios Oficiales a que se hace referencia en el párrafo precedente.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo prescrito en los preceptos

legales citados, Castilleja de Guzmán, 25 de octubre de 1996.- El Alcalde, Juan Antonio Escribano Otero.

ANEXO

PROVISION EN PROPIEDAD DE LA PLAZA INCLUIDA EN OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 1996: AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFORMATICO (ASESOR LABORAL-CONTABLE). CONVOCATORIA. BASES

Primera. Normas generales

Se convoca para cubrir en propiedad la plaza de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de Empleo Público para 1996 y que figura en los anexos de estas Bases Generales.

Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o clase que se indica y está dotada de los haberes correspondientes al grupo que igual se especifica y fijados en la legislación vigente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de la convocatoria que figura en el Anexo cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por estas bases y Anexos correspondientes y en su defecto, se estará a lo previsto en la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 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 demás disposiciones que puedan ser aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el Ingreso en los Grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

3.2. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la Instancia que les será facilitada en las Oficinas Municipales, calle General Franco núm. 4, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Entrada, de 9 a 14 horas, o en la forma determinada en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero podrán presentarse en el plazo indicado en las oficinas de las representaciones diplomáticas consulares españolas correspondientes, quienes deberán remitirlas a este Ayuntamiento.

En todo caso habrá de adjuntarse justificante de haber ingresado los derechos de examen correspondientes en la c/c núm. 2071/0317/20/0000069019 «Pruebas selectivas del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán», de la Caja San Fernando, Oficina de Valencina de la Concepción.

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

Quinta. Admisión de candidatos.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, acuerdo de la Comisión de Gobierno aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos (en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, causa de no admisión).

Copia de todo ello se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el mismo día que se remita a publicación en el BOP.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista mencionada de aspirantes, en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista.

5.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaron la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a los interesados en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño o las tareas de funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse mediante certificado médico emitido al respecto.

Sexta. Tribunales.

El Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

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 (quien actuará con voz y voto).

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

Un representante designado por la Diputación.

Dos funcionarios, técnicos o expertos designados por la Comisión de Gobierno y 3 representantes de la Corporación, uno por cada grupo de gobierno.

Por cada uno de los miembros del Tribunal, se nombrará un suplente. La adscripción completa se realizará mediante Acuerdo de Comisión de Gobierno, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y quedarán facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas, cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Será siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudiesen surgir tanto en la aplicación de estas bases, como en lo no contemplado por ellas, en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de indemnizaciones, por asistencia, el Tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda, según las pruebas, de conformidad con el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo y Bases de Ejecución del Ayuntamiento.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se determinará mediante Acuerdo de Comisión de Gobierno y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Desde 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.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta

que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «K». Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente (L, M, N...).

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

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, junto con las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

Octava. Sistema de calificación de los ejercicios.

Oposición Libre. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

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

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas existe una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y de persistir se continuará con las de los sucesivos por su orden y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará mediante el desarrollo de un tema de los incluidos en materias comunes, en las mismas condiciones que se especifican en el anexo correspondiente.

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

Novena. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, precisándose

que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, a efectos de que se formule el correspondiente nombramiento.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Los aspirantes propuestos por el tribunal presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la Convocatoria, concretamente los que seguidamente se relacionan, además de los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos.

A) Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsa.

B) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

C) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a la prueba, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó sus estudios.

D) Declaración Jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

E) Certificado del Registro de Penados y Rebeldes, que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este Certificado deberá ser expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para la presentación de documentos.

F) Certificado expedido por facultativo, en el que se acredite no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que le impida o dificulte el desempeño de las tareas propias de la plaza.

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 que dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.2. 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 sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según el orden de puntuación obtenida, que hayan superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

Cumplidos los trámites anteriores, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, efectuará nombramiento, a favor de los aprobados, como funcionarios de carrera, que le será notificado.

Undécima. Toma de posesión. Los interesados deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas si residen en la localidad, o de treinta días, a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento, si residen en localidad distinta. En el indicado plazo, si procede, deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo

con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Duodécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Decimotercera. Publicación de actos.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, deberán publicarse íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia», «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y tablón de anuncios de esta Corporación.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/91, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con el contenido que indica el citado precepto.

Los siguientes actos se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

Lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Composición del Tribunal Calificador.

Día, hora y lugar de comienzo de las pruebas.

Los demás actos se publicarán íntegra y únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general, en las dependencias municipales para su consulta.

El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

ANEXO A

MODELO DE INSTANCIA-SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira
2. Convocatoria:
- Acceso: Libre P. Interna
- Fecha BOE/...../ 199....
3. Datos personales:
Primer apellido Segundo apellido Nombre
F. nacimiento Lugar nacimiento Provincia
DNI Domicilio Teléfono
Municipio Provincia C.P.
4. Formación
- Titulación
5. Otros datos
6. Documentación que se adjunta:
- Resguardo del ingreso de examen, por pesetas
- Fotocopia del DNI.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a qué se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 199...

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN.

ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.

Clase: Auxiliar.

Categoría: Auxiliar Administrativo Informático.

Denominación: Auxiliar Administrativo Informático, Asesor Laboral-Contable.

Grupo: D.

Nivel: 16.

Complemento Específico: El establecido según relación de puestos de trabajo.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

Ejercicios de la oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Prueba teórica.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar por el tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, de entre los temas concretos que se relacionan, en el Anexo I, y siendo su distribución de la siguiente forma:

- Un tema del Anexo I-A. «Materias Comunes» y
- Tres temas del Anexo I-B. «Materias Específicas».

Se valorarán los conocimientos en el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Segundo ejercicio: Prueba práctica.

Constará de dos partes, que serán valoradas globalmente

1.ª parte: Consistirá en una prueba objetiva sobre composición, modificación y corrección de documentos escritos, mediante la utilización de sistemas de tratamiento de textos, proporcionada por el tribunal.

Si el número de opositores es igual o inferior a cinco, dicha prueba se realizará directamente en el ordenador.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, en ambos casos, será de quince minutos.

2.ª parte: Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un supuesto práctico, formulado por el Tribunal y relacionado con las funciones propias del puesto a desempeñar.

ANEXO I

A) Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles: Concepto; catalogación; estudio de los diversos grupos; garantía de derechos y libertades.

Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los Poderes del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. Fuentes del derecho Administrativo: Somatamiento de la Administración a la Ley y al derecho.

Tema 4. Principios generales del procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Recursos.

Tema 5. El acto administrativo. La invalidez del acto administrativo.

Tema 6. El dominio público. El patrimonio privado de la administración.

Tema 7. La contratación administrativa.

Tema 8. La función pública.

Tema 9. El servicio público: Intervención Administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 10. Haciendas locales: Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. El gasto público y sus clases. Ordenanzas fiscales.

B) Materias específicas.

Tema 1. Nacimiento de la relación laboral. La relación laboral. Partes que intervienen. Derechos y obligaciones que genera la relación laboral.

Modificaciones de la relación laboral.

Tema 2. Contratos de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. Ingreso al trabajo. Tiempo de trabajo. El salario. La nómina.

Tema 3. El sistema de la Seguridad Social. Los distintos regímenes de la Seguridad Social. Inscripción de empresas. Afiliación. Alta y baja de trabajadores. Cotización a la Seguridad Social. Los boletines de cotización. Recaudación. Incapacidad temporal.

Tema 4. Los ordenadores personales: Arquitectura y sistema operativo MS-DOS: Comandos y sentencias. El sistema operativo UNIX: Comandos y sentencias más usuales. El ordenador personal en el marco de la informática corporativa.

Tema 5. Configuración del sistema en MS-DOS. Utilización de los mandatos de configuración: Almacenamiento intermedio, dispositivos, asignación de la memoria, creación de archivos de proceso por lotes en MS-DOS, mandatos de procesos por lotes. Sentencias Autoexec.Bat y Config.Sys. Configuración del sistema en MS-DOS, características y configuración de los dispositivos. Equipos periféricos: Definición y conexión al sistema. La memoria RAM: Distribución y optimización. Almacenamiento en disco duro.

Tema 6. Herramientas de informática personal, ejemplos principales: Editores de texto, bases de datos relacionales y documentales, hojas de cálculo, diseño gráfico. El correo electrónico.

Tema 7. Entornos operativos en ordenadores personales: Descripción y funcionalidad. Los entornos windows 3.11 y windows 95 de Microsoft. Herramientas de informática personal bajo estos entornos, ejemplos principales: Editores de texto, bases de datos relacionales y documentales, hojas de cálculo, diseño gráfico. Comunicaciones remotas: el trabajo en grupo.

Tema 8. Conceptos y Aplicación en SICAL de: El Presupuesto general: Los principios presupuestarios; concep-

tos y contenido del presupuesto general; formación, plazos y aprobación; prórroga, reclamaciones y recursos.

Conceptos fundamentales de la contabilidad. Los principios contables. El ciclo contable. El inventario.

Tema 9. Conceptos y Aplicación en SICAL de: La estructura presupuestaria: Estructura de los presupuestos; niveles de los créditos del presupuesto de gastos; vinculación jurídica de los créditos.

Tema 10. Conceptos y Aplicación en SICAL de: Modificaciones presupuestarias: Clases de modificaciones presupuestarias; créditos extraordinarios y suplementos de créditos; créditos ampliables y transferencias de créditos; generación de créditos por ingresos; incorporación de remanentes y bajas por anulación.

Tema 11. Conceptos y Aplicación en SICAL de: Liquidación de los presupuestos: Trámites, plazos y contenidos; el resultado presupuestario; remanentes; la cuenta general.

Tema 12. Conceptos y Aplicación en SICAL de: Gestión presupuestaria: Disposición y retención de créditos; gestión del presupuesto de gastos; pagos a justificar, anticipos y reintegros; gastos plurianuales; proyectos de gastos; gastos con financiación afectada.

Tema 13. Conceptos y Aplicación en SICAL de: Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de tesorería.

Especial referencia a la contabilidad del IVA.

Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Partidas pendientes de aplicación.

Movimientos internos de tesorería.

Tema 14. Conceptos y Aplicación en SICAL de: Operaciones de fin de ejercicio. Operaciones de regularización.

Operaciones de cierre. La cuenta general: La cuenta general de la Entidad Local. Estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus organismos autónomos.

Tema 15. Conceptos y Aplicación en SICAL de: Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de gastos; concepto y alcance de la contabilidad del presupuesto de gastos. Esquema contable del presupuesto corriente.

Esquema contable de presupuestos cerrados. Esquema contable de gastos plurianuales.

Tema 16. Conceptos y Aplicación en SICAL de: Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de ingresos; concepto y alcance de la contabilidad del presupuesto de ingresos. Operaciones del presupuesto de ingresos.

Esquema contable del presupuesto corriente. Esquema contable de presupuestos cerrados. Esquema contable del presupuesto de ingresos de ejercicios sucesivos.

En Castilleja de Guzmán, 24 de octubre de 1996

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

ANUNCIO de bases.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento y de puestos de trabajo laborales que figuran en los Anexos de estas Bases Generales. De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios de la propia Corporación las que se indican en los Anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de los aspirantes.

En cumplimiento de la Disposición Adicional Decimoviena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y del art. 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, se reservan 2 plazas de Auxiliar Administración General y una de Ordenanza, para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Las plazas de funcionarios pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de

los haberes correspondientes al grupo retributivo que igualmente se especifican.

Los puestos de trabajo laborales pertenecen a los grupos retributivos, según Convenio Colectivo vigente, que se especifican en los anexos.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, 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, Orden de 29 de enero de 1993, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y cualquier otra disposición aplicable.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tercera. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una de las siguientes fases, o de ambas, según se especifican en cada Anexo:

1. Concurso.
2. Oposición.

1. En la fase de Concurso, salvo que en los correspondientes Anexos se especifiquen otros, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

A) Servicios prestados en la Administración Pública:

A.1. En igual plaza o similar: 0,8 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

A.2. En otra plaza: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

B) Servicios prestados en la empresa privada: Hasta un máximo de 1 punto, según el tiempo de servicio y analogía de las funciones con las de la plaza.

C) Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, etc... y obtención de títulos y diplomas, hasta un máximo de 2 puntos según su número, duración y relación con las funciones de la plaza.

D) Por otros méritos especiales, no incluidos en los anteriores apartados hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos alegados deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que los acrediten o en su caso fotocopia compulsada de los mismos, pudiendo ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado.

2. La fase de Oposición, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otra cosa, estará formada por los ejercicios obligatorios que se describen a continuación.

Primer ejercicio: 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 el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo.

Segundo ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito el número de temas y en los tiempos que a continuación se indican, para cada uno de los Grupos A, B, C y D:

a) Para las plazas pertenecientes a los Grupos A, B y C, cuatro temas extraídos al azar entre los que figuran en los correspondientes programas, uno perteneciente a la primera parte y tres a la segunda, en un tiempo máximo de cuatro horas.

b) Para las plazas pertenecientes al Grupo D, un tema extraído al azar de cada una de las dos partes del programa, en un tiempo máximo de dos horas.

La primera parte de este ejercicio, estará compuesta por los temas que se relacionan a continuación para los grupos A, B, C y D:

Primera parte Grupo A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 5. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6. Principios de Actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia: Ejecutividad y Suspensión. La Teoría de la invalidez del Acto Administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo local: El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 10. El Administrado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 11. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía y Servicio Público.

Tema 12. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 13. La responsabilidad de las Administraciones. Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 14. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 15. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 16. El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 17. Organización Municipal, Competencias.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 19. El Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. El Personal Laboral.

Tema 20. Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 21. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Tema 22. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 23. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Los Presupuestos Locales.

Primera parte Grupo B

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 7. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 8. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 9. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia: Ejecutividad y suspensión. La teoría de la invalidez del Acto Administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Los Presupuestos Locales.

Tema 15. El Personal al Servicio de la Administración Local. Funcionarios: Clases. Derechos y Deberes. Personal Laboral. Derechos y Deberes.

Primera parte Grupo C

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 6. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Primera parte Grupo D

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 5. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo. Fases. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tercer ejercicio: Consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y, en caso de acceder a plaza de funcionario, no exceder de cincuenta y cinco.
- c) Estar en posesión del título exigido que se indica en el Anexo correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Al objeto de acreditar este requisito, los aspirantes declarados aprobados serán sometidos a un reconocimiento médico por los servicios de salud laboral del Ayuntamiento.
- e) 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. Estos requisitos

deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Los aspirantes que, en su caso concurren a las plazas reservadas a promoción interna, además de estos requisitos deberán reunir los exigidos en los Anexos correspondientes.

Sexta. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITUDES

Séptima. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada por el Servicio de Información del Ayuntamiento, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde y presentada en el Registro General, con justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los Anexos correspondientes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial» del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia los documentos que justifiquen fehacientemente los méritos alegados en la misma, salvo que dichos datos ya se encuentren en poder del Ayuntamiento y así se haga constar.

Octava. En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que termine el de presentación de instancias se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en la que se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y se establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores.

TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La composición será la siguiente:

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

Vocales: Un representante del Colegio Oficial respectivo o, de no haberlo, un representante del Profesorado Oficial designado por el Instituto de Estudios de Administración Local; el Director o Jefe del respectivo Servicio dentro de la especialidad, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación; un representante de la Comunidad Autónoma y un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de empresa.

Los Tribunales de las plazas pertenecientes a la Policía Local estarán compuestos por dos vocales más, que serán técnicos o expertos designados por la Corporación, entre funcionarios pertenecientes a la Escala Técnica o Ejecutiva de la Policía Local, en Ayuntamientos de más de 30.000 habitantes.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El lugar y fecha de comienzo de los ejercicios se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

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

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra N. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por esta letra, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Fase de concurso: Los méritos alegados por los aspirantes, serán valorados de acuerdo con el baremo establecido en la Base Tercera, apartado a) o, en su caso, con el que se especifique en los Anexos respectivos.

Duodécima. Fase de oposición: En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Todos los ejercicios obligatorios de las distintas pruebas selectivas, salvo que en los respectivos Anexos se indique otra cosa, serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los distintos miembros del Tribunal y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de todos los ejercicios.

Decimotercera. Cuando el sistema de selección sea Concurso-Oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la comisión de Gobierno del Ayuntamiento.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimoquinta. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo 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 funcionarios públicos están 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, y certificado médico.

La Comisión de Gobierno, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubieran obtenido plazas de funcionarios, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado, y asimismo procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superada satisfactoriamente el período de prueba que se determine en cada contrato, adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo.

Para aquellas plazas de Funcionarios en las que se exija la superación de un período de prácticas o de un curso de ingreso o de capacitación, como son las pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local, el nombramiento se hará en la condición de funcionarios en prácticas, y una vez superada esta fase, previa acreditación de aptitud del aspirante, se efectuará la toma de posesión.

NORMA FINAL

Decimosesta. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirá por lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio, excepto cuando el procedimiento de selección comprenda únicamente la fase de concurso, en cuyo caso no se devengarán derechos de asistencia.

Decimoséptima. La presente Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Puerto de Santa María, 27 de septiembre de 1996.- El Teniente de Alcalde-Delegado del área de Gobierno y Organización, Eduardo Moreno Zamorano.

Diligencia. Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27 de septiembre de 1996.

El Puerto de Santa María, 30 de octubre de 1996.- El Secretario Gral., Fernando Jiménez Romero.

Plaza de: Asesor Jurídico.

Número de plazas: Una (1).

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Derechos de examen: 2.625 ptas.

Fase de Oposición: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de Concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

- Tema 1. Concepto de Derecho Medioambiental.
- Tema 2. Caracteres del Derecho Ambiental.
- Tema 3. El Derecho al Ambiente en la CE 1978.
- Tema 4. El Delito Ambiental. Concepto y clases.
- Tema 5. Delito contra la Ordenación del Territorio.
- Tema 6. Delitos contra el Patrimonio Histórico.
- Tema 7. Delitos contra los Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- Tema 8. Delitos contra incendios.
- Tema 9. Administración Ambiental Autonómica. Junta de Andalucía. Competencias.
- Tema 10. Administración Ambiental Municipal.
- Tema 11. La ordenación del Territorio como Técnica Ambiental.
- Tema 12. Los PEPMF provinciales. El PEPMF de la Provincia de Cádiz.
- Tema 13. El PGMO de El Puerto de Santa María.
- Tema 14. La evaluación del Impacto Ambiental en la Administración del Estado.
- Tema 15. La técnica de la EIA. Reglamentos en la Administración del Estado.
- Tema 16. El Régimen de Actividades Clasificadas en el Ordenamiento Español Vigente. RAMINP. Objeto. Actividades Reguladas. Clasificación de Actividades.
- Tema 17. Evolución jurídica de las competencias municipales en Medio Ambiente.
- Tema 18. RAMINP. Competencias Municipales.
- Tema 19. RAMINP. Procedimiento para la Concesión de Licencias y Régimen Sancionador.
- Tema 20. La aglutinación del Derecho Comunitario Ambiental. Directivas específicas: Residuos. Espacios Protegidos. Flora y fauna, etc.
- Tema 21. Acta Unica Europea. Constitucionalización del ambiente en la CEE.
- Tema 22. El desarrollo legislativo ambiental de la CEE y las dificultades enfrentadas.
- Tema 23. La Agencia Europea de Medio Ambiente.
- Tema 24. Adaptación del ordenamiento español a la Legislación Medioambiental Europea.
- Tema 25. Evolución de la Legislación Nacional en Espacios Naturales Protegidos.
- Tema 26. Espacios Naturales Protegidos en España. Normativa básica. Tipología y finalidades.
- Tema 27. La planificación de los ENPA, PURN, PRUG, etc.
- Tema 28. Espacios Naturales Protegidos en Andalucía. Normativa básica. Tipología y finalidades.
- Tema 29. Espacios Naturales de la Provincia de Cádiz. Figuras de protección. Régimen administrativo.
- Tema 30. Espacios Naturales Protegidos en El Puerto de Santa María. Normativa Básica. Tipología y finalidades.
- Tema 31. El Saneamiento. Competencias Municipales.
- Tema 32. Protección Jurídica de la Calidad de las Aguas Superficiales. El Ordenamiento Internacional y en el Derecho Comunitario.
- Tema 33. Protección de la Calidad de Aguas Superficiales en el Ordenamiento Jurídico Español. Distribución de competencias: Estatales, Autonómicas, Municipales.
- Tema 34. Protección de la Calidad de las Aguas Superficiales en el Ordenamiento Jurídico Español. Orde-

nación de Vertidos. Autorización previa y actividades no sometidas a autorización.

Tema 35. Aguas especialmente protegidas. La pesca. Aguas potables. Aguas de baños.

Tema 36. Régimen Sancionador. Procedimiento Sancionador en materia de infracciones del Ordenamiento de pesca fluvial. La Policía de Aguas. Sanciones Penales.

Tema 37. Las Zonas Húmedas. Concepto legal y Tutela en el Cuadro Normativo Español.

Tema 38. Ley de Costas. Plan de Explotación Municipal.

Tema 39. Ley de Costas. Infracciones y Sanciones.

Tema 40. El litoral. Conflicto competencial: MOPT-MA, COPT, CMA, Ayuntamiento.

Tema 41. Declaración de Zona de Atmósfera Contaminada. Derecho comparado y Derecho Español.

Tema 42. La Protección Jurídica del Suelo.

Tema 43. Régimen Jurídico de la Recogida y Tratamiento de RSU en el Ordenamiento Jurídico Español. Dispositivo Administrativo y Concepto Legal.

Tema 44. Régimen Jurídico de la Recogida de RSU en el Ordenamiento Jurídico Español. El Servicio Público de Recogida de RSU.

Tema 45. El sistema de la Ley Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos.

Tema 46. Ordenanza Municipal de Limpieza Pública de El Puerto de Santa María.

Tema 47. El Ruido. Definición y Dispositivo Jurídico. Ordenamientos Confluentes.

Tema 48. Ley de Protección Ambiental Andaluza. Competencias Municipales. Supuestos de Calificación Ambiental.

Tema 49. Reglamento de Residuos de la CA de Andalucía.

Tema 50. Reglamento de Calificación Ambiental de la CA Andaluza.

Tema 51. Reglamento de Evaluación Ambiental en la CA Andaluza.

Tema 52. Ley Forestal Andaluza. Competencias Municipales.

Tema 53. Régimen Jurídico de las «Dunas de San Antón».

Tema 54. IMUCONA. Organigrama y funciones.

Tema 55. Vías Pecuarias de El Puerto de Santa María. Definición. Enumeración. Problemática actual y vías de solución.

Tema 56. Aprovechamientos Forestales en El Puerto de Santa María. Supuesto típico y Régimen Jurídico.

Tema 57. Especies Protegidas con hábitats en El Puerto de Santa María. Régimen Jurídico y Enumeración.

Tema 58. El Plan INFOCA. Aplicación anual en El Puerto de Santa María.

Tema 59. Recursos y dispositivos del Plan INFOCA en la provincia.

Tema 60. Disciplina Ambiental en El Puerto de Santa María.

Tema 61. La Red de Espacios Libres de la Mancomunidad de la Bahía de Cádiz.

Tema 62. IMACONA. Organigramas y funciones.

Tema 63. Régimen Jurídico de los Vehículos Abandonados.

Tema 64. Ley de Montes y Reglamento que la Desarrolla.

Tema 65. La Cetrería. Régimen Jurídico y Autorizaciones en la Legislación Autonómica.

Tema 66. Organos de participación social en la gestión Medioambiental: Patronatos, Juntas Rectoras, Comisión Provincial de Medio Ambiente, etc.

Tema 67. Administraciones con competencias en El Puerto de Santa María, Coordinación y jerarquización de las Competencias.

Plaza de: Técnico de Administración Especial.
 Número de plazas: Una (1).
 Perteneciente a la escala: Administración Especial.
 Subescala: Técnica.
 Clase: Superior.
 Grupo: A.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Titulación exigida: Licenciado en Derecho.
 Derechos de examen: 2.625 ptas.

Fase de oposición: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. El régimen presupuestario de las Entidades Locales. Principios Presupuestarios.

Tema 2. Contenido del Presupuesto General y los que en él se integran. Estados de gastos e ingresos. Bases de ejecución.

Tema 3. Estructura presupuestaria. Conceptos. Clasificación de gastos e ingresos.

Tema 4. Formación y gestión inicial del presupuesto. Presupuestos de los organismos autónomos. Estados de previsión de gastos e ingresos de las solicitudes mercantiles.

Tema 5. Tramitación del Presupuesto. Publicación y comunicación. Entrada en vigor y régimen de recursos.

Tema 6. La anualidad de ejecución y la evolución, situación y denominación de los créditos de gastos. Anulación de créditos al fin del ejercicio. Gastos plurianuales, requisitos y su contabilización.

Tema 7. Expedientes de modificación de créditos. Finalidad, tramitación y medios de financiación. Los créditos ampliables. Justificación y antecedentes. Régimen previsto en la Ley 39/1988 de 28 de diciembre.

Tema 8. Transferencias de créditos. Conceptos, requisitos y prohibiciones. Generación y reposición de créditos de gastos. Incorporación de créditos.

Tema 9. Fase de la gestión de gastos. Autorización. Disposición. Reconocimiento de la obligación. Ordenación del pago.

Tema 10. Responsabilidades y responsables en materia de gestión de gastos. Causa y clases de responsabilidad: La responsabilidad contable. La responsabilidad por autorizar gastos sin créditos suficientes.

Tema 11. Documentación de las órdenes de pago. Ordenes de pago a justificar.

Tema 12. La liquidación del Presupuesto. Concepto, finalidad y contenido. Plazo y tramitación. Remanente de Tesorería negativo.

Tema 13. Tesorería de los entes locales. Concepto/Funciones.

Tema 14. La contabilidad como instrumento de la gestión económica. El principio de anualidad contable.

Tema 15. Fines de la contabilidad pública. Instrumentos de contabilidad. Los libros y documentos contables. Cuentas. Contenido de la cuenta general y rendición de cuentas.

Tema 16. El crédito local. Aspectos generales. Operaciones de crédito para inversiones. Operaciones de Tesorería.

Tema 17. Las operaciones de crédito a medio y largo plazo. A corto plazo o de Tesorería. Las operaciones de crédito de carácter mixto.

Tema 18. Instituciones de Crédito. La Banca Oficial. La Banca privada. Tipos de interés fijos y variables: Conveniencia de una u otra opción.

Tema 19. Los recursos de las Haciendas Locales (I). Los ingresos de Derecho Privado. Los Tributos. Las participaciones en los tributos del Estado y Comunidades Autónomas.

Tema 20. Los recursos de las Haciendas Locales (II). Las subvenciones. Los precios públicos. Las operaciones de créditos. Las multas y sanciones. Otras prestaciones de derecho público.

Tema 21. Ingresos de Derecho privado: Concepto. Ingresos Patrimoniales, Herencias, Legados y donaciones. Efectividad y destino de los ingresos de Derecho privado.

Tema 22. El Poder Tributario derivado de las Entidades Locales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria local. La autonomía local en el ámbito tributario. Principios del sistema tributario local.

Tema 23. Las competencias de las Entidades Locales en materia de gestión tributaria. Delegación de las competencias y colaboración en la gestión tributaria.

Tema 24. Los beneficios fiscales en los tributos locales. Régimen general de la compensación.

Tema 25. La revisión administrativa de actos dictados en vía de gestión de los tributos locales. Procedimientos especiales de revisión en vía administrativa.

Tema 26. La potestad reglamentaria de la Entidad Local en materia tributaria. La imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 27. Las Tasas. Concepto. Clases. Hecho Imponible. Los sujetos pasivos. Cuota y devengos.

Tema 28. Contribuciones especiales. Concepto. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación de las contribuciones especiales.

Tema 29. La participación de las Entidades Locales en los tributos del Estado y de las CC.AA. Subvenciones.

Tema 30. Precios Públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía de los precios públicos.

Tema 31. Obligación al pago de los precios públicos. Cobros de los precios públicos. La fijación de los precios públicos.

Tema 32. La participación de los Municipios en los tributos del Estado. El porcentaje de participación. La distribución entre los municipios.

Tema 33. Recursos de las Provincias: Enumeración. Tratamiento específico. La participación de la Provincia en los Tributos del Estado.

Tema 34. Subvenciones provinciales. Precios Públicos Provinciales y transferencias de las CC.AA.

Tema 35. Recursos de otras Entidades Locales: Áreas Metropolitanas, Entidades Municipales Asociativas, Comarcas, Entidades Locales de ámbito inferior al Municipal y otras entidades.

Tema 36. El Impuesto en el sistema tributario español. Naturaleza. Concepto y clases.

Tema 37. El Derecho Tributario Español. Significado y Principios Inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 38. Infracciones y Sanciones tributarias. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 39. Procedimiento de gestión tributaria. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos.

Tema 40. Régimen financiero de las CC.AA. Principios Generales. Recursos de las CC.AA. Enumeración y características.

Tema 41. Las Ordenanzas Fiscales: Tramitación, contenido y entrada en vigor.

Tema 42. El Plan General de Contabilidad pública. Principios. Estructuras. Criterios de valoración. La implantación. Situación actual.

Tema 43. El Plan General de Contabilidad pública adaptado a la Administración Local: Ámbito, contenido, características y objetivos.

Tema 44. La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por que se rige.

Tema 45. La contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad Financiera y Contabilidad Presupuestaria. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local: Diferencias en atención a la población del municipio.

Tema 46. La contabilidad de las Corporaciones Locales (III). Libros de contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables.

Tema 47. La contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Operaciones contables. Operaciones en otras estructuras contables del sistema. Contabilidad de las operaciones comerciales.

Tema 48. La contabilidad de las Corporaciones Locales (V). Contabilidad del Inmovilizado. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de Tesorería. Especial referencia a la contabilidad de Agentes Recaudadores. Normativa y desarrollo.

Tema 49. La contabilidad de ingresos y gastos: Concepto y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización. Disposición. Reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pagos de gastos. Análisis fiscales de expedientes de ingresos y gastos.

Tema 50. La Contabilidad de Depositaria de las Corporaciones Locales. Especial referencia a la contabilidad auxiliar de Recaudación. Actas de Arqueo. Arqueo diario y parte de Caja. La contabilidad auxiliar de cuentas corrientes.

Tema 51. La Contabilidad extrapresupuestaria de V.I.A.P. Conceptos y fines. Rúbrica y Subrúbrica o cuentas. Ingresos y pagos por metálico y valores. Análisis de saldos.

Tema 52. La Rendición de cuentas. Cuentas de Recaudación. Cuentas de caudales. Cuentas de V.I.A.P. La cuenta General del Presupuesto. Análisis y contenido. Formación, tramitación y aprobación.

Tema 53. La contabilidad patrimonial. El inventario. Estructura. Elaboración y notificación. La Cuenta de Administración del Patrimonio.

Tema 54. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación del resultado. El Remanente líquido de Tesorería.

Tema 55. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los Estados anuales. Las cuentas de las Sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la Entidad, a los Organos de Gestión y a otras Entidades Públicas.

Tema 56. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (I). Fiscalización interna. Organos y procedimientos de fiscalización.

Tema 57. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (II). Fiscalización externa. Procedimientos del Tribunal de Cuentas.

Tema 58. El Cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 59. Contratos bancarios. Caracteres del contrato bancario. El secreto bancario. Clasificación de los contratos bancarios. El depósito bancario.

Tema 60. Los préstamos bancarios. La apertura del crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. Los créditos documentarios. El descuento bancario.

Tema 61. El afianzamiento mercantil. El aval bancario. Pignoración de valores. Hipoteca mobiliaria. Los contratos de ventas a plazos.

Tema 62. El crédito local. Operaciones de crédito. El Banco de Crédito. El Banco de Crédito Local de España.

Operaciones de créditos con la Banca Oficial, Privada y Cajas de Ahorro. Otras fuentes de financiación extraordinarias.

Tema 63. Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas. La Constitución y efectos de las garantías. Responsabilidades a que se afectan las garantías. Devolución de la garantía definitiva.

Tema 64. Las actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La perfección y formalización de los contratos.

Tema 65. La adjudicación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Normas generales de procedimientos: Disposiciones comunes, las subastas, el concurso. El procedimiento restringido. El procedimiento negociado. La notificación.

Tema 66. Formas de extinción de las deudas tributarias: Requisitos del pago, medio del pago, garantía del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 67. Procedimientos de recaudación en vía de apremio. Disposiciones generales. Ejecución de Títulos. Ingresos en el procedimiento de Apremio. Embargo de bienes: Prelación. Depósito de bienes embargables y enajenación de bienes embargados.

Plaza de: Educador.

Número de plazas: Una (1).

Perteneciente a la escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: B.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Profesor de EGB, Diplomado en Psicología, Sicopedagogía, Pedagogía o Ciencias de la Educación, o haber superado tres años de alguna de estas Licenciaturas.

Derechos de examen: 2.100 ptas.

Fase de oposición: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo B de la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. El Educador Social. Orígenes y evolución histórica. Presente y futuro del Educador Social.

Tema 2. El animador socio-cultural como Educador Social.

Tema 3. La educación social como función inherente a la Educación del Adulto.

Tema 4. El Educador de Medio abierto. El Educador de calle.

Tema 5. El Educador en un Centro de reforma. Perfil. Funciones.

Tema 6. El Educador especializado. Campos de intervención.

Tema 7. El Educador familiar. Perfil. Funciones.

Tema 8. Educación Social y Trabajo Social.

Tema 9. La intervención del Educador Social. Propuestas metodológicas.

Tema 10. La familia. Origen. Tipología. La familia en la sociedad actual. Función de la familia.

Tema 11. Derecho de familia. Protección Jurídica del menor. Adopción y acogimiento familiar.

Tema 12. Instituciones y servicios para el menor. Las alternativas a la institucionalización con referencia especial a la realidad andaluza.

Tema 13. Concepto de etnicidad. Características de una etnia. Etnia y cultura. Principales rasgos de la cultura gitana.

Tema 14. Programas de intervención con minorías étnicas. Educación intercultural.

Tema 15. La drogadicción. Causas y efectos. Prevención y reinserción social. Recursos Sociales.

Tema 16. Intervención educativa en el ámbito de las drogodependencias.

Tema 17. El maltrato infantil. Causas y efectos. Prevención.

Tema 18. Alcoholismo. Causas y efectos. Prevención y reinserción.

Tema 19. Conductas disociales. Marginación social. Causas y efectos. Servicios sociales en el campo de la marginación.

Tema 20. Las organizaciones no gubernamentales. El Voluntariado Social.

Tema 21. Disposiciones legales sobre escolarización e integración de niños con deficiencias intelectuales, motrices, educacionales y sociales.

Tema 22. Los Equipos que prestan servicios en el sistema educativo. Papel de los mismos.

Tema 23. Programa municipal de absentismo escolar.

Tema 24. El fracaso escolar. Causas. Intervención educativa.

Tema 25. El equipo interdisciplinar.

Tema 26. Programa de Infancia y familia. Metodología. Áreas de intervención. Niveles de intervención. Equipo profesional.

Tema 27. Desarrollo evolutivo del menor. Primera infancia de cero a seis años.

Tema 28. Desarrollo evolutivo del menor. De siete a doce años.

Tema 29. La preadolescencia y adolescencia. De doce a dieciocho años.

Tema 30. La infancia y adolescencia inadaptadas. Propuestas educativas para la integración social.

Tema 31. Educación medioambiental.

Tema 32. Educación para la salud.

Tema 33. La inserción social-laboral de adolescentes y jóvenes en situación de riesgo social. Una propuesta educativa.

Tema 34. Definición y tipos de grupos. Dinámicas de grupo.

Tema 35. El grupo de ayuda mutua o autoayuda.

Tema 36. La comunicación. Niveles. Habilidades sociales en la comunicación. Estilos de comunicación.

Tema 37. Niveles de planificación: Plan, programa, proyecto.

Tema 38. Elaboración de proyectos socio-educativos. Fundamentación, planificación.

Tema 39. La investigación y el diagnóstico en servicios sociales. Técnicas e instrumentos de recogida de datos.

Tema 40. La evaluación en Servicios Sociales: Necesidad, naturaleza, tipos, dimensiones, métodos ...

Tema 41. Medios audiovisuales. Utilización.

Tema 42. Programas de animación comunitaria en el ámbito de la infancia.

Tema 43. Programas de intervención con mujeres.

Tema 44. Programas de intervención con Tercera Edad.

Tema 45. La Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 46. Plan concertado de Servicios Sociales.

Tema 47. Los centros de Servicios Sociales.

Plaza de: Diplomado en Trabajo Social.

Número de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: B.

Perteneciente a la escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico medio.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Trabajo Social.

Derechos de examen: 2.100 ptas.

Fase de oposición: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte en el grupo B de la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Orígenes y evolución histórica del trabajo social: Etapas y concepciones. El Trabajo Social en España.

Tema 2. El Trabajo Social: Objeto, objetivos y principios fundamentales. Planteamiento teórico del método de trabajo social. Etapas.

Tema 3. Técnicas utilizadas en el trabajo social y su aplicación.

Tema 4. Niveles de intervención del trabajo social: individuo, grupo y comunidad.

Tema 5. Los Servicios Sociales en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y en la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 6. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 7. Principios de acción social en que se fundamentan los Servicios Sociales.

Tema 8. Los Servicios Sociales en el proceso administrativo: Planificación y programación, ejecución y evaluación.

Tema 9. Los Servicios Sociales y la política social en España. Principios fundamentales y marco legislativo. Prestaciones.

Tema 10. Análisis de necesidades y Recursos Sociales.

Tema 11. Reinserción e Inserción Social en Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 12. La entrevista: Su técnica. Condiciones necesarias. La comunicación. Circunstancias internas: Relación Asistente Social-cliente. Variables externas influyentes en la relación. La entrevista de grupos. La observación como técnica del Trabajo Social. Principales tipos de observación. La observación participante.

Tema 13. Instrumentos de Registro y análisis en Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 14. Prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 15. La familia. Familia y matrimonio. Origen de la familia. Tipología de familia. La familia en la sociedad actual. Funciones de la familia.

Tema 16. Derecho de Familia. Protección jurídica del menor. Adopción y acogimiento familiar.

Tema 17. Instituciones y Servicios para el menor. Las alternativas a la institucionalización, con especial referencia a la realidad andaluza.

Tema 18. El envejecimiento. Envejecimiento individual y envejecimiento de las poblaciones. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.

Tema 19. Recursos sociales destinados al sector de la Tercera Edad. Tipos de Servicios destinados a la Tercera Edad: Las actividades de cultura y ocio.

Tema 20. Concepto de etnicidad. Características de una etnia. Etnia y cultura. Orígenes del pueblo gitano. Principales riesgos de la cultura gitana. Situación actual del pueblo gitano en la sociedad andaluza.

Tema 21. Minusvalías: Definición y valoración. Aspectos sociales de las minusvalías. Prevención de las minusvalías.

Tema 22. Recursos Sociales destinados al sector minusválido. Rehabilitación médico-funcional. Las barreras arquitectónicas.

Tema 23. La integración social del minusválido. La integración laboral, la Ley de Integración Social del minusválido (13/1982, de 27 de abril).

Tema 24. La drogadicción. Causas y efectos. La prevención y reinserción social de los drogodependientes. El Trabajo Social en este campo. Recursos Sociales.

Tema 25. Las conductas disociales. La marginación social. Causas y efectos. Los Servicios Sociales en el campo de la marginación.

Tema 26. Participación/Cooperación Social. Participación Comunitaria.

Tema 27. Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 28. El alcoholismo. Causas y efectos. Prevención y Reinserción Social de los alcohólicos. El asocionismo como medida rehabilitadora. Actuación del trabajo social.

Tema 29. Las Organizaciones no gubernamentales. El voluntariado Social.

Tema 30. El Equipo Interdisciplinar.

Tema 31. Los Servicios Sociales y la participación comunitaria.

Tema 32. Los centros de Servicios Sociales.

Tema 33. Problemática del Desempleo en Andalucía. Salario Social.

Tema 34. Concepto de Salud. Importancia de los factores sociales en los estados de salud y enfermedad. La salud un problema comunitario.

Tema 35. Trabajo Social con familias de drogodependientes.

Tema 36. La organización del Sistema de Salud en Andalucía. Ley del Servicio Andaluz de Salud (8/1986, de 6 de mayo).

Tema 37. Plan de asistencia a emigrantes retornados.

Tema 38. La Atención Primaria de la Salud. La Reforma Andaluza. El equipo de salud. El Trabajo Social en el campo de la Salud. Funciones.

Tema 39. La Educación sanitaria. Papel del Trabajo Social en prevención. La participación ciudadana en el campo sanitario: Papel del Trabajo Social en la participación ciudadana.

Tema 40. Enfermedades sociales. Enfermedades sociales en la actualidad. Papel del Trabajador Social.

Tema 41. Funciones Generales del Trabajador Social en el campo educativo. Ley Orgánica del Derecho a la Educación. Avances Sociales más notables con respecto a la legislación anterior.

Tema 42. Programa Municipal de Absentismo Escolar.

Tema 43. Disposiciones legales vigentes sobre escolarización e integración de niños con déficits intelectuales, motóricos, educacionales y sociales.

Tema 44. Legislación sobre los equipos que prestan servicios en el sistema educativo. Papel de los mismos. Concepto de multidisciplinariedad en el ámbito escolar. Aportaciones del Trabajo Social.

Tema 45. Desarrollo evolutivo del niño y del adolescente. Problemas generales y psicopatología en el desarrollo de los mismos. Trastornos más frecuentes con repercusión en el ámbito socio-educativo. Importancia de los factores socio-familiares en el proceso educativo de los alumnos.

Tema 46. Plan Concertado-Plan Regional (Anteproyecto) de Servicios Sociales.

Tema 47. Análisis Socio-Económico de El Puerto de Santa María.

Tema 48. Plan Municipal de Servicios Sociales.

Plazas de: Animador.

Número de plazas: Una (1).

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.575 ptas.

Fase de oposición: La descrita en la base tercera de la convocatoria.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera de la convocatoria.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el grupo C en la Base Tercera de la Convocatoria.

SEGUNDA PARTE

1.º La función de la Administración Pública en la vida cultural.

2.º Animación y gestión cultural. Diferencias conceptuales y evolución histórica.

3.º Los agentes socio-culturales. Características, funciones y relaciones. El caso especial.

4.º Competencias municipales en materia educativa.

5.º Diferencias entre centros escolares públicos y privados.

6.º Consejo Escolar Municipal. Composición y funciones.

7.º Organización del sistema educativo I. De las Enseñanzas de régimen general: Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

8.º Organización del sistema educativo II. De las Enseñanzas de régimen general: Bachilleratos.

9.º Organización del sistema educativo III. De las Enseñanzas de régimen general: Ciclos formativos y la reforma de F.P.

10.º Organización del sistema educativo IV. De las enseñanzas de régimen especial.

11.º Educación de Adultos.

12.º Compensación en el sistema educativo.

13.º Disposiciones legales sobre escolarización e integración de niños con deficiencias intelectuales, motrices, educacionales y sociales.

14.º Causa y tratamiento del Absentismo Escolar.

15.º La familia. Origen. Tipología: La familia en la sociedad actual. Función de la familia.

16.º Derecho de familia. Protección jurídica del menor. Adopción y acogimiento familiar.

17.º Instituciones y servicios para el menor. Las alternativas a la institucionalización con referencia especial a la realidad andaluza.

18.º El fracaso escolar. Causas. Intervención educativa.

19.º Desarrollo evolutivo del menor. Primera infancia de 0 a 6 años.

20.º Desarrollo evolutivo del menor. Segunda infancia de 6 a 12 años.

21.º La preadolescencia y adolescencia. De 12 a 18 años.

22.º Escolarización. Criterios de admisión. Distribución de alumnos.

23.º Funcionamiento y organización de la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

24.º Programación, organización y evaluación de actividades educativas.

25.º Funcionamiento y organización de centros escolares.

26.º Derechos y deberes de los alumnos.

27.º Derechos y deberes de los padres de alumnos.

28.º Mapa Escolar Municipal.

29.º Naturaleza, definiciones y modalidades de animación.

30.º Educación para las transversales: Educación para la paz, educación medio ambiental.

Puesto de: Inspector de Rentas.

Número de puestos: Dos.

Perteneciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Grupo retributivo: C.

Sistema de selección: Concurso-oposición de promoción interna.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.575 ptas.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la Convocatoria, deberán tener la condición de funcionario de carrera en este Ayuntamiento, adscrito a plaza del Grupo D, con una antigüedad de al menos dos años en el puesto.

Fase de oposición: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria, a la que se añade un cuarto ejercicio consistente en tratamiento de texto Word 6 o bajo entorno Windows 3.11, en el que se valorará el contenido, la presentación y la rapidez.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria, a excepción del apartado A), que se sustituye por el siguiente:

A) Servicios Prestados en la Administración Pública:

A1: En igual plaza o similar: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

A2: En otra plaza: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. La Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales: Ambito de Aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 2. Tasas: Hecho Imponible. Sujeto Pasivo: Contribuyente y sustituto. La cuota. El devengo. Diferencia entre tasa y los demás tributos (contribuciones especiales e impuesto). Diferencia entre las tasas y los precios públicos.

Tema 3. Precios públicos: Concepto. Supuestos de no sujeción de precios públicos. Obligados al pago. Cuantía. Obligación de pago. Fijación de los precios públicos.

Tema 4. IBI: Naturaleza. Hecho Imponible. Bienes de Naturaleza Urbana. Bienes de naturaleza rústica.

Tema 5. IBI: Exenciones. Los mínimos exentos. Concesión de exenciones.

Tema 6. IBI: Sujetos pasivos. Obligaciones formales de los sujetos pasivos.

Tema 7. IBI: Definición de la base imponible. El Valor catastral de los bienes de naturaleza urbana. El Valor catas-

tral de los bienes de naturaleza rústica. Procedimiento para la fijación de los valores catastrales.

Tema 8. IBI: Cuota. Devengo. Período Impositivo.

Tema 9. IAE: Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

Tema 10. IAE: Exenciones. Bonificaciones. Concesión de las exenciones y las bonificaciones.

Tema 11. IAE: Las tarifas. Coeficiente de incremento. Índice de situación. Cuota tributaria.

Tema 12. IAE: Período Impositivo. Devengo. La inspección del impuesto.

Tema 13. ICO: Naturaleza. Hecho imponible. Diferencia entre el hecho imponible y la tasa.

Tema 14. ICO: Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota.

Tema 15. IPV: Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones.

Tema 16. IPV: Sujeto Pasivo. Base imponible. Cuota.

Tema 17. IPV: Devengo. Obligaciones de los sujetos pasivos. Obligaciones de las otras partes interesadas. Obligaciones de los notarios.

Tema 18. IVM: Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

Tema 19. IVM: Sujeto pasivo. Cuota. Período Impositivo y devengo.

Tema 20. La inspección de los tributos: Funciones. Clases de actuaciones.

Tema 21. La Inspección: Lugar de las actuaciones de comprobación e investigación. Presencia del obligado tributario en las actuaciones de la inspección.

Tema 22. La Inspección: Iniciación de las actuaciones inspectoras.

Tema 23. La Inspección: Desarrollo de las actuaciones.

Tema 24. La Inspección: Requerimientos de la inspección para la obtención de información.

Tema 25. Documentación de las actuaciones inspectoras: Comunicaciones. Diligencias. Informes y Actas.

Tema 26. Las actas de inspección: Concepto. Distintos tipos de actas.

Tema 27. Infracciones tributarias: Concepto. Los sujetos infractores.

Tema 28. Infracciones simples. Infracciones graves.

Tema 29. Sanciones. Clases. Criterios para la graduación de las sanciones.

Tema 30. La Ley General Tributaria: Principios generales del orden tributario.

Puesto de: Oficial 1.º Parques y Jardines.

Número de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición de promoción interna.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.050 ptas.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la Convocatoria deberán tener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con la categoría de Oficial 2.º Parques y Jardines, y una antigüedad de al menos dos años en la Categoría.

Fase de oposición: Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Contestar por escrito en el plazo máximo de una hora un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2.º Consistente en resolver en el plazo máximo que determine el tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria a excepción del apartado A), que se sustituye por el siguiente:

A) Servicios prestados en la Administración Pública:

A1: En igual plaza o similar: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

A2: En otra plaza: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

PROGRAMA

Tema 1. Los jardines en El Puerto de Santa María. Especies vegetales más importantes.

Tema 2. Descripción de los árboles de las calles de El Puerto de Santa María.

Tema 3. Preparación de los árboles de hoja caduca para su trasplante.

Tema 4. Multiplicación de las plantas trepadoras. Variedades más utilizadas en El Puerto de Santa María.

Tema 5. Preparación de un semillero de plantas herbáceas.

Tema 6. Mezclas de tierras utilizadas en viveros, aporte de abonos.

Tema 7. Multiplicación por esquejes, estaquillas, estacas diferenciadas entre ellas, especies en las que se emplean.

Tema 8. Trabajos previos al trasplante de palmeras.

Tema 9. La poda en verde de los arbustos ornamentales.

Tema 10. Principales plantas herbáceas anuales empleadas en jardines. Épocas de: Siembra, trasplante y floración.

Tema 11. Principales enfermedades y plagas en el vivero.

Tema 12. Tipos de injertos utilizados en arbustos ornamentales.

Tema 13. Trabajos de mantenimiento en un vivero de ornamentales.

Tema 14. El cultivo de arbustos ornamentales en contenedores. Principales especies cultivadas en el vivero de El Puerto de Santa María. Su utilización.

Tema 15. Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 16. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Tema 17. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 18. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 19. La Administración Local. El Municipio. Concepto. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 20. Organización Municipal y Competencias. Las Haciendas Locales.

Plaza de: Oficial Portero-Mantenedor.

Número de plazas: Una (1).

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Oficios.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición de Promoción Interna.

Titulaciones exigidas: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.050 ptas.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base cuarta de la convocatoria, deberán tener la condición de funcionario de carrera en este Ayuntamiento, adscrito a puesto de Portero-Mantenedor, con una antigüedad de al menos dos años en el puesto.

Fase de oposición: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria a excepción del apartado A), que se sustituye por el siguiente:

A) Servicios Prestados en la Administración Pública:

A1: En igual plaza o similar: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

A2: En otra plaza: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo D en la Base Tercera de la Convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Carpintería: Conceptos generales. Bisagrado de puertas. Colocación de cerraduras. Reparación de persianas.

Tema 2. Materiales de uso frecuente en la construcción: Características y empleo de los principales.

Tema 3. Aislamiento, corrección de humedad, reposición de azulejos y baldosas.

Tema 4. Pinturas (I): Conceptos generales y clasificación.

Tema 5. Pinturas (II): Disolventes. Secantes. Tipos y aplicaciones generales.

Tema 6. Fontanería (I): Conceptos generales. La soldadura: Conceptos generales.

Tema 7. Fontanería (II): Canalizaciones en cobre. Canalizaciones en material plástico.

Tema 8. Fontanería (III): Grifería. Llaves de paso. Reparaciones de los grifos. Toma y elevación del agua.

Tema 9. Electricidad (I): Conceptos generales. Circuitos eléctricos. Resistencias y conducción. Sobrecargas y cortacircuitos. Fusibles. Intensidad de corriente. Reostatos.

Tema 10. Electricidad (II): Material eléctrico. Instrumentos de trabajo y medición. Precauciones en el manejo del material y ejecución de las tareas.

Tema 11. El reglamento del Portero-Mantenedor. Generalidades. Funciones.

Tema 12. La conservación y mejora de los edificios escolares. Organización y tareas a desarrollar.

Puesto de: Puericultor/a.

Número de puestos: Dos (2).

Grupo retributivo: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Formación Profesional de 1^{er}. Grado, Rama Hogar, Especialidad Jardín de Infancia.

Derechos de examen: 1.050 ptas.

Fase de oposición: La descrita en la base tercera de la convocatoria.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera de la convocatoria.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo D en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. La LOGSE: Marco educativo de la Educación Infantil.

Tema 2. Técnicas y recursos a desarrollar en la Escuela Infantil: Canciones, dramatizaciones, cuentos.

Tema 3. Patrones evolutivos de 0-4 años, según Piaget.

Tema 4. Papel y funciones del educador en la Escuela infantil.

Tema 5. La programación en la Escuela Infantil.

Tema 6. La alimentación del niño de 0-6 años.

Tema 7. Enfermedades y accidentes infantiles más frecuentes.

Tema 8. Desarrollo del lenguaje (0-4 años).

Tema 9. El desarrollo motor en el niño.

Tema 10. Evolución grafomotriz en el niño (0-4 años).

Tema 11. Estimulación precoz: Concepto, áreas y técnicas. Integración del minusválido en la Escuela Infantil.

Tema 12. El desarrollo afectivo en el niño.

Tema 13. Materiales y métodos didácticos en la Escuela Infantil.

Tema 14. La educación para la salud en la Escuela Infantil.

Tema 15. El papel de los padres en la Escuela Infantil.

Puesto de: Oficial 1.º Electricista.

Número de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición de Promoción Interna.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.050 ptas.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la base cuarta de la convocatoria, deberán tener la condición de personal laboral fijo en este Ayuntamiento con la categoría de Oficial 2.º Electricista y una antigüedad de al menos dos años en la categoría.

Fase de oposición: Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Contestar por escrito en el plazo máximo de una hora un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2.º Consistente en resolver en el plazo máximo que determine el tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera de la convocatoria a excepción del apartado A), que se sustituye por el siguiente:

A) Servicios Prestados en la Administración Pública:

A1: En igual plaza o similar: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

A2: En otra plaza: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

PROGRAMA

Tema 1. Simbología. Interpretación de planos.

Tema 2. Medidas eléctricas. Medidas de tensiones e intensidad en corriente alterna. Sistemas monofásicos y trifásicos.

Tema 3. Cálculo de secciones de los conductores en corriente alterna. Sistemas monofásicos y trifásicos.

Tema 4. Aparatos de maniobra y protección. Fusibles. Dispositivos automáticos, Interruptores, Magnetotérmicos, Interruptores diferenciales.

Tema 5. Tipos de lámparas. Instalación.

Tema 6. Instalación de alumbrado público.

Tema 7. Instalación de enlace. Esquemas. Acometidas. Cajas generales de protección. Líneas repartidoras.

Derivaciones Individuales. Contadores. Dispositivos privados de mando y protección general.

Tema 8. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones de carácter general. Sistemas de Instalación. Tubos protectores.

Tema 9. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades y sobretensión. Protección contra contactos directos e indirectos.

Tema 10. Instalaciones interiores de viviendas. Grado de electrificación de las viviendas. Prescripciones generales. Ejecución de las instalaciones.

Tema 11. Cuadros de mando y protección de alumbrado público.

Tema 12. Puestas a tierra.

Tema 13. Instalación de motores de corriente alterna.

Tema 14. Aparatos de maniobra y protección. Dispositivos automáticos. Contactores. Relés térmicos.

Tema 15. Constitución y funcionamiento de transformadores monofásicos y trifásicos. Características.

Tema 16. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares.

Tema 17. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

Tema 18. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: Su significado.

Tema 19. La Administración Local: El municipio: Concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal y competencias. Las Haciendas Locales.

Plazas de: Auxiliares de Administración General.

Número de plazas: Trece (13) se reservan dos de las plazas para personas con discapacidad.

Perteneciente a la escala: Administración General.

Subescala: Auxiliares.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.050 ptas.

Otros requisitos de los aspirantes: Los aspirantes a plazas reservadas a personas con minusvalía, además de los requisitos señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, deberán tener una discapacidad de grado igual o superior al 33% y compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas. Las certificaciones y dictámenes acreditativos de estos requisitos serán expedidos por los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

Fase de oposición: En la realización de las pruebas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, debiendo formular los interesados la petición concreta correspondiente en la solicitud de participación.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

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

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de uno o varios test psicotécnicos sobre aptitudes para el desempeño de la plaza, determinados por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, a propuesta del psicólogo municipal.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio par todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un test sobre las materias que figuran en el programa Anexo a la convocatoria, en el plazo máximo que determine el Tribunal.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 4. 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.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 7. El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 11. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 14. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 15. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 18. El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19. Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso. Dispositivo de entrada y salida.

Tema 20. Almacenamiento de la información. Fichero. Registro. Campo. Operaciones sobre ficheros. Orga-

nización de ficheros. Dispositivo de almacenamiento. Ficheros en disco. Directorios.

Tema 21. El sistema lógico (software). Programas del sistema. Sistema Operativo. Programas de aplicación. Ofimática. Objetivos. Ventajas y aplicaciones ofimáticas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de Datos.

Plazas de: Policía.

Número de plazas: Tres (3).

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30 en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

- Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B-1, B-2 y A-2.

- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

- Compromiso de conducir vehículos policiales.

- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- El reconocimiento médico a que hace referencia el apartado d) de la Base Cuarta, se efectuará de acuerdo con el siguiente cuadro de exclusiones:

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros 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:

$$PI = \left[\frac{(Talla \text{ en cms} - 100) + \frac{edad}{4}}{4} \right] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

- 3.1. Ojo y visión.

- 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en 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: Alteración del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que 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 ins-

pectores 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 diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular 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, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que difulten o limiten 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 garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina ...).

Perteneciente a la escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.050 ptas.

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Los ejercicios de la oposición serán tres: Una prueba psicotécnica, una prueba física y un ejercicio de conocimientos. Todos y cada uno de ellos serán obligatorios y eliminatorios.

1.º Ejercicios pruebas psicotécnicas: Consistirá en la resolución de diferentes test psicológicos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, a propuesta del psicólogo municipal.

Estas pruebas evaluarán los siguientes factores: Intelectuales, aptitudes específicas y características de la personalidad.

Serán puntuados con la calificación de apto o no apto y los que obtuvieren esta última calificación serán eliminados.

2.º Ejercicios pruebas físicas: 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.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Serán puntuados con la calificación de apto o no apto, y los que obtuvieren esta última calificación serán eliminados.

1. 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. Los aspirantes tendrán dos intentos y realizarán 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. Dos intentos. Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

2. Salto vertical (hombre y mujeres).

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.

Dos intentos. Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Dos intentos. Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

4. 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.

5. 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.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Dos intentos. Marcas mínimas: 8 minutos para hombres y 9 minutos para mujeres.

7. Natación (50 metros estilo libre).

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión. Dos intentos. Marcas mínimas exigidas: 55" para hombres y 65" para mujeres.

3.º Ejercicio prueba de conocimientos: Constará de dos partes, la primera consistirá en contestar por escrito en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre las materias que figuran en el programa de conocimiento, la segunda parte consistirá en la resolución en el tiempo máximo de 2 horas de un caso práctico cuyo contenido esté relacionado con el temario.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para aprobar obtener 5 puntos en las contestaciones de los temas y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final, será la suma dividida por 2.

PROGRAMA DEL EJERCICIO DE CONOCIMIENTOS

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

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. 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.

Tema 3. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y Notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Recurso Ordinario. Recurso de revisión.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 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.

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

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

Tema 17. Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

Tema 18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

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

Plaza de: Cabo.

Número de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: D.

Perteneciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Sistema de selección: Concurso-Oposición de promoción interna.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.050 ptas.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la Convocatoria, deberán tener la condición de funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con la categoría de Guardia de la Policía Local, y una antigüedad de al menos dos años en la categoría.

Fase de Concurso: Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados conforme al siguiente baremo:

A) Titulaciones académicas:

- Título de Doctor o estudios universitarios de postgrado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.
- Título de grado medio o diplomado universitario o primer ciclo de licenciatura: 1 punto.
- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,5 puntos.
- BUP, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado a la exigible.

B) Antigüedad:

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la que se aspira, de los cuerpos de la policía local: 0,15 puntos. Máximo 15 años.
- Por cada año prestado en otros cuerpos y fuerzas de seguridad, en la categoría anterior equivalente: 0,10 puntos. Máximo 15 años.
- Por cada año prestado en otros cuerpos de las distintas administraciones públicas: 0,05 puntos. Máximo 15 años.

C) Formación:

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valoran cada 35 horas con: 0,15 puntos.
Las fracciones con: 0,10 puntos.
- Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
Las fracciones se valorarán con: 0,05 puntos.
- En los cursos que solamente se ha obtenido «asistencia», se valorarán respectivamente, en la tercera parte.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias y publicaciones se valorarán por el tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

D) Otros méritos:

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la policía local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de planta: 2 puntos.

Felicitación pública individual acordada por ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos. Máximo 4 felicitaciones.

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Los ejercicios de la oposición serán tres: Una prueba psicotécnica, una prueba física y un ejercicio de conocimientos. Todos y cada uno de ellos serán obligatorios y eliminatorios.

1.º Ejercicios Pruebas Psicotécnicas: Consistirá en la resolución de diferentes test psicológicos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, a propuesta del psicólogo municipal.

Estas pruebas evaluarán los siguientes factores: Intelectuales, aptitudes específicas y características de la personalidad.

Serán puntuados con la calificación de Apto o No Apto y los que obtuvieren esta última calificación serán eliminados.

2.º Ejercicios Pruebas Físicas:

1. 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 ni clavos en las zapatillas. Dos intentos.

2. Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas. Dos intentos.

3. Salto de longitud con los pies juntos.

El aspirante se colocará entre la raya, de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos

pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, estimándose nulo aquél en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Será nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

4. Lanzamiento de balón medicinal.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. Dos intentos. Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

5. Natación (25 metros estilo libre).

El aspirante podrá colocarse sobre las plataformas de salida, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión. Dos intentos.

PRUEBAS Y MARCAS

De las siguientes pruebas todas se establecen obligatorias, el aspirante deberá superar las cinco pruebas para ser considerado Apto.

HOMBRES

PRUEBAS	EIDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m.)	9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"10	11"2
Carrera Resistencia (1.000 m.)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto Longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón Medicinal (5 Kg.)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
Natación (25 m.)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"

MUJERES

PRUEBAS	EIDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m.)	10"00	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera Resistencia (1.000 m.)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto Longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón Medicinal (5 Kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25
Natación (25 m.)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"

3.º Ejercicio Prueba de Conocimientos.

Constará de dos partes, la primera consistirá en la exposición por escrito en el tiempo máximo de 2 horas, de dos temas, elegidos al azar entre los que figuran en el programa de conocimiento, la segunda parte consistirá en la resolución en el tiempo máximo de 2 horas de un caso práctico cuyo contenido esté relacionado con el temario. En el supuesto en que la realización del caso práctico, a juicio del Tribunal, requiera algún material, éste será entregado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para aprobar obtener 5 puntos en las contestaciones de los temas y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final, será la suma dividida por 2.

PROGRAMA DEL EJERCICIO DE CONOCIMIENTOS

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

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. 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.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y con otras comunidades autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la administración local.

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

Tema 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.

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

Tema 16. La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/89 de coordinación de las policías locales de Andalucía.

Tema 17. Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

Tema 18. La actividad de la policía local como policía administrativa. La actividad de la policía local en materia de protección civil municipal.

Tema 19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 20. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por particulares y por funcionarios públicos.

Tema 21. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

Tema 22. Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.

Tema 23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

Tema 25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 26. La sociedad de masas. Características.

Tema 27. La Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad.

Tema 28. La Ley 1/89 de coordinación de policías locales. Desarrollo.

Tema 29. Ética policial.

Puesto de: Pinche de Cocina.

Número de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 790 ptas.

Fase de oposición: Consta de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Puesto de: Sepulturero.

Número de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 790 ptas.

Fase de oposición: Consta de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Puesto de: Oficial 2.º Carpintero.

Número de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 790 ptas.

Fase de oposición: Consta de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Plaza de: Ordenanza.

Número de plazas: Una (1), reservada a personas con discapacidad.

Pertenece a la Escala: Administración General.

Subescala: Subalterno.

Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 790 ptas.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los requisitos señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, deberán tener una discapacidad de grado igual o superior al 33%, y compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza. Las certificaciones y dictámenes acreditativos de estos requisitos serán expedidos por los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

Fase de oposición: Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1. Contestar por escrito en el plazo máximo de una hora un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2. Consistente en resolver, en el plazo máximo que determine el Tribunal, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes de los Españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local.

Tema 4. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 5. La Función Pública Local. Su organización. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 6. El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización Municipal. Competencias.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias, Orden del Día, Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Puesto de: Limpiadora.

Número de puestos: Tres (3).

Grupo retributivo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 790 ptas.

Fase de oposición: Consta de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Puesto de: Peón.

Número de puestos: Dos (2).

Grupo retributivo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 790 ptas.

Fase de oposición: Consta de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAEN)

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 1996, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las

BASES DE PROVISION DE LAS SIGUIENTES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE ESTA CORPORACION, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION: UNA PLAZA DE JARDINERO/A, UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS, UNA PLAZA DE MOZO/A RESIDENCIA ANCIANOS Y UNA PLAZA DE BARRENDERO/A.

DENCIAS, UNA PLAZA DE MOZO/A RESIDENCIA ANCIANOS Y UNA PLAZA DE BARRENDERO/A.

I. Objeto de la convocatoria

Primera. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso oposición libre, de las siguientes plazas de personal funcionario/a de esta Corporación, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, dotadas con sueldos, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1996:

Una plaza de Jardinero/a, Grupo D.

Una plaza de mozo/a, residencia de ancianos, Grupo E.

Una plaza de Limpiador/a de dependencias, Grupo E.

Una plaza de Barrendero/a, Grupo E.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y por otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los/as aspirantes

Tercera. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, quince años para la jubilación forzosa por edad. No se tendrá en cuenta este último requisito cuando se acrediten cotizaciones suficientes para poder tener derecho a la jubilación forzosa por edad.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) Estar en posesión del título de:

- Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente para la plaza de Jardinero/a.

- Certificado de escolaridad para las plazas de Limpiador/a de Dependencias, Mozo/a de residencia de ancianos y Barrendero/a.

Cuarta. Los requisitos que se establecen en la base anterior deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General junto con el justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de los derechos de examen, que se fijan para todas las plazas en 2.000 pesetas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial

del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

También se aportará la documentación que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir méritos puntuables.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IV. Admisión de candidatos/as

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución con la lista de admitidos/as y excluidos/as y causas que han motivado la exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos Municipal.

Séptima. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el/la aspirante deberá adjuntar certificación del Centro de Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desarrollo de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en su solicitud.

V. Tribunales

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los/as aspirantes a que se contrae la convocatoria estarán compuestos por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación.
- Un/a experto/a designado por la Alcaldía.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma.
- Un/a representante de los/as funcionarios/as designados por los Delegados de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Los/as vocales deberán poseer igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los/as miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circuns-

tancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros de cada Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, teniendo competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en estas bases.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto favorable del Presidente.

VI. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios

Décima. El procedimiento de selección de cada una de las plazas constará de dos fases:

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los Tribunales se reunirán antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, procediendo a valorar los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo.

Se valorarán los siguientes méritos: Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente:

- En esta Administración: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.
- En otras Administraciones: 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición. Solamente se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

FASE DE OPOSICION

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y consistirá en la resolución, en el plazo máximo de una hora, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones asignadas a la plaza que se opta.

Segundo ejercicio: También de carácter obligatorio y consistirá, a criterio del Tribunal, en una de las dos opciones siguientes:

a) Desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, dos temas señalados al azar de entre las materias establecidas en los anexos I y II.

b) Realización de un test de preguntas concretas sobre materias establecidas en los anexos I y II, cuyo número determinará el Tribunal, quien, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

Los ejercicios se calificarán en la forma siguiente:

- Primer ejercicio: Hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Segundo ejercicio: Hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los/as aspirantes, se comenzará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «N», o, en su defecto, por la letra «O» y así sucesivamente, conforme a la resolución de 23 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiere el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden de la fase de oposición, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

VII. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento

Undécima. Terminada la calificación de los ejercicios, los Tribunales publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal remitirá el expediente al Sr. Alcalde, junto con la relación de aprobados/as, para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado, perderán su derecho a la plaza.

VIII. Recursos

Duodécima. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO COMUN PARA TODAS LAS PLAZAS

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructuras.

2. El Régimen Local Español. Organización y competencias municipales y provinciales.

3. Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

ANEXO II

TEMARIOS ESPECIFICOS

Plaza de Jardinero/a.

1. Principales géneros de arbustos utilizados en jardinería en ambientes mediterráneos.

2. Principales géneros de árboles utilizados en jardinería en ambientes mediterráneos.

3. Principales géneros de plantas trepadoras utilizadas en jardinería en ambientes mediterráneos.

4. Cultivos de plantas anuales y bulbosas, especies, principales técnicas de cultivo y reproducción.

5. Las plantas de interior, especies más comunes y técnicas de cultivo.

6. El césped. Géneros más utilizados, técnicas de implantación de praderas, mantenimiento y conservación.

7. La poda de árboles, arbustos y plantas trepadoras.

8. Maquinaria más utilizada para el mantenimiento y conservación de jardines.

9. Útiles y herramientas utilizadas en jardinería.

10. Riego: Métodos, sistemas e instalaciones.

11. Principales enfermedades y plagas de jardín.

12. Productos químicos usados en jardinería para combatir plagas y enfermedades.

13. Abonos. Definición y clases de abonos.

14. Laboreo del terreno. Labores preparatorias y complementarias.

15. Cubiertas, umbráculos y estructuras de invernadero.

16. Parques y Jardines Públicos en Villacarrillo.

Plaza de Limpiador/a de dependencias.

1. Las Dependencias Municipales en Villacarrillo.

2. La limpieza de las dependencias municipales. La limpieza en la Casa Consistorial.

3. Útiles y material de limpieza.

4. Horario y programación de limpieza.

5. Limpieza y mantenimiento de cristales, espejos, mármoles, metales y madera.

Plaza de Mozo/a residencia de ancianos.

1. Clasificación de los internos/as en la distribución y administración de comidas: Internos/as que pueden levantarse de la cama, internos/as que no pueden levantarse de la cama, internos/as incapacitados/as, cómo moverlos.

2. Eliminaciones. Orina. Medidas para facilitar la micción. Aplicación de cuña y botella. Material fecal. Vómitos. Aptitud ante un interno que expectora.

3. Higiene del/la interno/a. El baño del/la interno/a. Baño completo. Baño parcial. Lavado de cabello. Cuidado de la boca y de los dientes. Prevención de úlceras por decúbito. Tratamiento de úlceras por decúbito.

4. Emplazamiento de la cama. Tipos de cama. Accesorios de la cama. Tipo de colchones. Ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del/la interno/a.

5. Movilización del/la enfermo/a. Método para incorporar a un/a enfermo/a. Método para ayudar a un/a interno/a a ponerse de pie. Métodos para inmovilizar al/la interno/a en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del/la interno/a con traumatismo. Traslado del/la interno/a fuera del Centro.

6. Aplicación del calor y del frío. Normas generales. Calor seco. Calor húmedo. Bolsas de hielo. Baños de alcohol.

Plaza de Barrendero/a:

1. Seguridad e higiene en los trabajos de limpieza.

2. Herramientas y materiales de limpieza.

3. Horario y programación de limpieza.
4. Limpieza de vías públicas.
5. Las calles y plazas de Villacarrillo.
6. Dependencias y establecimientos municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 11 de noviembre de 1996.- El Alcalde, Juan Jiménez Requena.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO de convocatoria.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 1996, se sirvió aprobar las convocatorias para proveer diversas plazas del servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de esta Corporación, mediante pruebas de promoción interna, y acordó para regirlas las siguientes

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria. El objeto de estas convocatorias es la provisión de las plazas del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento que figuran en los anexos a estas bases generales, por los sistemas de acceso que en ellos se determinan.

Segunda. Requisitos de los aspirantes. Los aspirantes que concurran a esta convocatoria deberán reunir los requisitos que figuran en los anexos respectivos.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de solicitudes. El plazo para presentar solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y en ellas deberán relacionarse los méritos alegados, debiendo ir acompañadas de la acreditación de los mismos.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que le serán facilitadas por el Servicio de Información del Ayuntamiento de Sevilla, dirigidas a la Excmo. Sra. Alcaldesa y presentadas en el Registro General de esta Secretaría General, sito en Calle Pajaritos núm. 14, o en el Registro Auxiliar del Registro General (c/ Jerusalem, s/n).

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de candidatos. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen que se ingresarán en la Tesorería de Fondos Municipales de esta Corporación, sita en Plaza de la Encarnación núm. 24, se publicará en el tablón de anuncios la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión.

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.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales para su inclusión, a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública en el tablón de edictos

de la Corporación la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten dentro de dicho plazo reunir las condiciones requeridas para ser admitido.

Quinta. Tribunal. Los tribunales se compondrán de la forma siguiente:

Presidente: El capitular delegado de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

Vocales: Dos de ellos serán técnicos cualificados y tres a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los componentes tendrán, al menos, un suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Asimismo, podrán ser auxiliados por colaboradores que asistan al Tribunal en todo lo necesario para el normal desarrollo de sus actuaciones.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúa como Presidente. Todos y cada uno de los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

En caso de ausencia del Presidente y/o Secretario del Tribunal, éstos serán sustituidos respectivamente, por el vocal de mayor o menor edad asistente al acto.

Sexta. Orden de actuación. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada que comience por la letra «K», que se publicará conjuntamente con el Tribunal calificador y con el calendario en que comenzarán las pruebas selectivas en el tablón de edictos de la Corporación.

Si no existiese ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara con la letra indicada actuaría en primer lugar aquél cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguiente (L, LL, M, N, etc...).

Séptima. Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición siendo el baremo de méritos el siguiente:

1. Por poseer la categoría de Cabo en propiedad: 1 punto.

2. Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Cursos de 1 a 9 horas: 0,15 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Los cursos que no determinasen el número de horas de que constó, se valorarán como los de 1 a 9 horas.

3. Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción de seis meses en el Ayuntamiento de Sevilla: 0,20 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción de seis meses en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

4. Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción de seis meses en el Ayuntamiento de Sevilla en puesto en propiedad de igual categoría al que se opta, relacionado directamente con el mismo, hasta un máximo de 4 puntos: 0,35 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción de seis meses en otras Administraciones Públicas en puesto en propiedad de igual categoría al que se opta, relacionado directamente con el mismo, hasta un máximo de 3,5 puntos: 0,30 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción de seis meses en el Ayuntamiento de Sevilla en puesto en propiedad una categoría inferior al que se opta, relacionado directamente con el mismo, hasta un máximo de 3 puntos: 0,25 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción de seis meses en otras Administraciones Públicas en puestos en propiedad una categoría inferior al que se opta, relacionados directamente con el mismo, hasta un máximo de 2,5 puntos: 0,20 puntos.

Octava. Fase de oposición. Los ejercicios que comprenden la fase de oposición serán los que se determinen en el correspondiente anexo. Todos los ejercicios 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. Asimismo, cada una de las pruebas de las que pudieran constar cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación final del ejercicio será la media resultante de dividir la obtenida globalmente en el conjunto de las distintas pruebas entre el número de éstas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios y pruebas de que conste los mismos, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los Tribunales. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas, respectivamente.

Este sistema de calificación no regirá para aquellos ejercicios en cuyo anexo se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en el anexo respectivo.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, tanto en la fase de concurso como en la de oposición, se publicarán en el tablón de edictos de esta Corporación.

Novena. Puntuación y propuesta de selección. La puntuación definitiva y el orden de clasificación estará determinado por la suma del total de puntos obtenidos tanto por la fase de concurso como por la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, la cual no podrá rebasar el número de puestos convocados.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, al objeto de que por ésta se disponga el oportuno nombramiento en favor de los mismos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 8 de noviembre de 1996.- El Secretario General.

ANEXO I

Plazas: Cabos de extinción de incendios.

Número de plazas: Veintidós.

Pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Categoría Cabos.

Número de plazas de promoción interna: Veintidós.

Grupo: D.

Nivel: 16.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 750 ptas.

1. Características de las plazas.

A los titulares de las mismas incumbirá el desempeño de los siguientes cometidos:

a) Realizar guardias con arreglo al horario que se establezca por el Servicio, de forma que queden permanentemente cubiertas las necesidades del mismo.

b) Desempeñar sus cometidos específicos en cualquiera de las dependencias del Servicio, si son designados para ellos y las necesidades lo aconsejaren.

c) Colaborar con los mandos de mayor graduación del Parque en el mando del mismo, desarrollando las funciones que se le encomienden, así como la sustitución de los anteriores en los casos de ausencia justificada de los mismos o por necesidades del Servicio.

d) Cuidar el material y, en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del Parque o Dependencia en que esté asignado.

e) Cumplir, en general, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

f) Colaborar en trabajos especiales, tanto teóricos como prácticos, dentro de los correspondientes a la Sección en que se encuentren destinados.

g) Asistir a siniestros fuera de su turno de trabajo cuando por la importancia de aquél sea requerido por orden del Jefe del Servicio o personal en quien delegue.

h) Cuidar del buen orden, policía y disciplina del personal que le corresponda y de que se cumplan en todo momento las órdenes generales dictadas y las particulares que en cada caso pueda darle un superior.

i) Mantener y comprobar el estado de los vehículos, medios y dotaciones después de cada siniestro de forma que queden dispuestos de salida para cualquier otra intervención.

j) Organizar y realizar los trabajos de mantenimiento y prácticas que con el personal a su cargo tenga que efectuar, de acuerdo con el cuadro de trabajo y órdenes de sus superiores.

k) Redactar los partes de siniestros, comunicaciones, etc., que tenga que realizar por sus intervenciones.

l) Realizar dentro de la jornada del servicio las prácticas de gimnasia, maniobras necesarias para el buen mantenimiento de la forma física y mejor preparación profesional.

2. Requisitos de los opositores.

Para ser admitido al concurso-oposición, será necesario:

a) Ser bombero o bombero-conductor o cabo-conductor, en propiedad, del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, con una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) No figurar en su expediente personal nota desfavorable, sin cancelar, derivada de sanción por falta grave imputada mediante expediente disciplinario.

c) Estar en posesión de certificado médico que acredite estar en condiciones físicas suficientes para el desempeño del cometido del puesto al que aspira, que les será expedido a través de la Inspección Médica del Ayuntamiento, antes de realizar el cuarto ejercicio.

3. Sistema selectivo.

3.1. Fase de concurso.

Se desarrollará conforme al baremo de méritos que se contiene en la Base Séptima de las Generales que rigen la presente convocatoria.

3.2. Fase de oposición. Constará de cuatro ejercicios, detallados de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Pruebas de aptitud física:

El ejercicio consistirá en la realización de cinco pruebas, todas ellas eliminatorias, caso se no alcanzar la puntuación mínima que figura en las tablas del Anexo A.

Todas se puntuarán, según edades y tiempos empleados, de 10 a 30 puntos, siendo eliminados los que no alcancen la puntuación mínima de 10.

La nota final será el resultado de la suma de las puntuaciones de las cinco pruebas dividido por 10 menos 5 puntos, puntuando de esta forma de 0 a 10 puntos todos los participantes.

1. Natación.

Nadar, estilo libre, una distancia de 50 metros, con las puntuaciones y los tiempos que figura en la tabla 1 del Anexo A.

2. Potencia del tren superior.

2.1. Flexión de brazos en suspensión pura en barra.

a) Posición de partida: Suspensión pura con palmas atrás o al frente y total extensión de los brazos.

b) Ejercicio: Flexión de brazos, considerándose realizada cuando la barbilla asome por encima de la barra, partiendo siempre de la posición de suspensión pura.

2.2. Flexión de brazos en suspensión inclinada adelante.

a) Material: Barra graduable a diferentes alturas. Dos escalas marcada en el suelo graduadas en centímetros, situadas a ambos lados y perpendicularmente a la proyección octogonal de la barra sobre el suelo, coincidiendo en esta proyección el centro de las escalas.

b) Ejercicio:

- Posición de partida: Colacada la barra sensiblemente a la altura de los hombros del ejecutante, éste la asirá con ambas manos (palmas hacia abajo) y una separación entre ellas similar a la anchura de los hombros con los brazos totalmente extendidos y cuerpo vertical; desde esta posición se pasará a la suspensión inclinada adelante y manteniendo las piernas y tronco en prolongación y apoyando los talones a una distancia mínima de la vertical de la barra igual a la que tenía en la posición anterior.

- Ejecución: A partir de la posición anterior, hará todas las flexiones posibles durante un minuto, considerándose realizada una flexión cuando, partiendo siempre de brazos extendidos, se llega a tocar la barra con la barbilla, manteniendo la posición de piernas y tronco en prolongación.

- Se contará el número de flexiones completas realizadas en un minuto.

Puntuación, según tabla 2 del Anexo A.

3. Potencia del tren inferior.

- Salto de longitud sin carrera:

a) Posición de partida: En pie, con los pies inmediatamente detrás de la línea blanca.

b) Ejercicio:

- Saltar hacia adelante, impulsando con los dos pies al mismo tiempo.

- Se permite el balanceo de pies, de talón a metatarso.

- No se permiten perder contacto con el suelo con un pie o con los dos antes del salto (botar).

c) Se realiza tres veces si se desea, y se toma la mayor distancia de los tres intentos, medida en centímetros, entre la parte posterior de la línea blanca y la señal más retrasada que deje el ejecutante.

Puntuación, según la tabla 3 del Anexo A.

4. Velocidad. Carrera de 50 metros lisos:

a) Posición de salida: En pie.

b) Ejercicio: Correr en el menor tiempo posible, los 50 metros.

Puntuación, según tabla 4 del Anexo A.

5. Resistencia: Carrera de 1.000 metros lisos.

a) Posición de salida: En pie.

b) Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 1.000 metros.

Puntuación, según tabla 5 del Anexo A.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo de 4 horas y 40 minutos, 5 temas del programa de la convocatoria en la forma siguiente: Un tema, durante 40 minutos, de la parte relativa a Materias Comunes y 4 temas, durante 4 horas, de la parte relativa a Materias Específicas, siendo 2 del Grupo I y 2 del Grupo II.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y pasar al siguiente obtener, al menos, 5 puntos. Si en alguno de los temas se obtuviera la calificación de 0 puntos, ello supondría la eliminación del aspirante.

PROGRAMA

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. El Municipio. Organización y competencias municipales.

3. Reglamento de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

4. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

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

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Materias específicas

GRUPO I

1. Incendio en vehículo automóvil. Actuación en caso de incendio.

2. Incendio en una vivienda. Actuación en caso de incendio.

3. Incendio en casa ruinosa. Actuación en caso de incendio.

4. Incendio en nave insutrial con productos almacenados de clase A. Actuación en caso de incendio.

5. Incendio en solar con vegetación. Actuación en caso de incendio.

6. Incendio en vehículo turismo en el interior de un garaje en primera planta de sótano. Actuación en caso de incendio.

7. Incendio en camión cisterna con productos inflamables. Actuación en caso de incendio.

8. Derrame en camión cisterna de productos tóxicos sin riesgo de incendio. Procedimientos de actuación.

9. Derrame en camión cisterna de productos tóxicos con riesgo de incendio. Procedimientos de actuación.

10. Rescate de personas atrapadas en el interior de un automóvil. Procedimientos de actuación.

11. Rescate de personas atrapadas en un ascensor. Procedimientos de actuación.

12. Rescate de personas atrapadas en un pozo. Procedimientos de actuación.

13. Rescate de personas electrocutadas. Procedimientos de actuación.

14. Rescate de personas ahogadas en río, lago. Procedimientos de actuación.

15. Incendio en tren de mercancías con productos clase A. Actuación en caso de incendio.

GRUPO II

1. Paredes. Materiales que se emplean. Precauciones a adoptar en caso de incendio.

2. Techos o pisos. Materiales que se emplean. Precauciones a adoptar en caso de incendio.

3. Cubiertas. Materiales que se emplean. Precauciones a adoptar en caso de incendio.

4. Instalaciones eléctricas en cada vivienda. Precauciones a adoptar en caso de incendio.

5. Instalaciones eléctricas en edificios de vivienda. Cuarto de contadores. Precauciones a adoptar en caso de incendio.

6. Instalaciones de gas natural y butano en edificios de viviendas. Precauciones a adoptar en caso de incendio.

7. Concepto y principios generales de los primeros auxilios.

8. Asfixia. Concepto. Principales formas de asfixia. Primeros auxilios.

9. Parada cardio-respiratoria. Concepto. Método de reanimación.

10. Accidentes producidos por la electricidad. Primeros auxilios.

Tercer ejercicio: Teórico-práctico.

Consistirá en la realización de un ejercicio, elegido por sorteo, de los que a continuación se especifican, con la calificación de «apto» o «no apto».

El opositor ejecutará el ejercicio explicando previamente la composición del equipo, su funcionamiento, uso y trabajos a realizar con el mismo.

1. Grupo de penetración: Cizalla y separador hidráulico con bomba manual.

2. Grupo de penetración: Cizalla y separador hidráulico con bomba de gasolina.

3. Escalo: Utilización de dos escalas y descenso a rappel.

4. Nudos: Realización de cinco de ellos.

5. Extractores de humo.

6. Cojines elevadores.

7. Cojines hermetizadores.

8. Turbobomba.

9. Generadores de espuma.

10. Equipos respiratorios de circuito abierto.

Cuarto ejercicio. Prueba práctica.

Consistirá en la realización de un calentamiento y recorrido tipo en la galería de entrenamiento en orientación y buceo en humos con la calificación final de «apto» o «no apto».

a) Tanto para el calentamiento como para el recorrido los participantes portarán el equipo siguiente:

Equipo: Casco, chaquetón, pantalón, camisa, botas, guantes y equipo de respiración completo.

b) Calentamiento. Consistirá:

- Escalera sin fin: 15 metros a velocidad media.

- Cinta sin fin: 200 metros a 5 km/h y pendiente del 8%.

c) Recorrido. Nivel A+B (32 metros), a determinar el itinerario por el Tribunal Calificador cada día de realización de la prueba.

El opositor ejecutará el ejercicio de la forma siguiente:

1.º Calentamiento.

- Escalera.

- Cinta.

No se establece tiempo máximo de calentamiento.

2.º Recorrido.

- Con visibilidad nula.

- Tiempo máximo de 10 minutos contados a partir de la entrada en la galería.

El opositor que realice el recorrido en mayor tiempo que el reseñado (10 minutos) se considerará «no apto» a todos los efectos.

ANEXO II

Plazas: Cabos-Conductores de extinción de incendios. Número de plazas: Ocho.

Pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, categoría Cabos.

Número de plazas de promoción interna: Ocho.

Grupo: D.

Nivel: 16.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derecho de examen: 750 ptas.

1. Características de las plazas.

A los titulares de las mismas incumbirá el desempeño de los siguientes cometidos:

a) Realizar guardias con arreglo al horario que se establezca por el Servicio, de forma que queden permanentemente cubiertas las necesidades del mismo.

b) Desempeñar sus cometidos específicos en cualquiera de las dependencias del Servicio, si son designados para ello y las necesidades lo aconsejaren.

c) Tener bajo su responsabilidad el mando de los bomberos que le sean asignados.

d) Controlar, bajo su responsabilidad, el mantenimiento, revisión y limpieza de los vehículos, material y maquinaria que los bomberos conductores, a su mando, tenga asignados.

e) Cuidar el material y, en su caso, el personal a su cargo, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del Parque o dependencia en que esté asignado.

f) Cumplir, en general, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

g) Colaborar en trabajos especiales, tanto teóricos como prácticos, dentro de los correspondientes a la Sección en que se encuentre destinado.

h) Asistir a siniestros fuera de su turno de trabajo, cuando por la importancia de aquél sea requerido por orden del Jefe del Servicio o personal en quien delegue.

i) Cuidar del buen orden, policía y disciplina del personal que le corresponda y de que se cumplan, en todo momento, las órdenes generales dictadas y las particulares que, en cada caso, pueda darle un superior.

j) Mantener y comprobar el estado de los vehículos, medios y dotaciones, de forma que queden dispuestos de salida para cualquier intervención.

k) Redactar los partes, comunicaciones, etc., que tengan que realizar por sus intervenciones.

l) Realizar, dentro de la jornada de servicio, las prácticas de gimnasia, maniobras necesarias para el buen mantenimiento de la forma física y mejor preparación profesional.

2. Requisitos de los opositores.

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario:

a) Ser bombero o bombero-conductor o cabo, en propiedad, del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, con una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) No figurar en su expediente personal nota desfavorable, sin cancelar, derivada de sanción por falta grave imputada mediante expediente disciplinario.

c) Poseer los permisos de conducir de las clases B-1, B-2, C-1, C-2, D y E (para C-2) en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

d) Estar en posesión de certificado médico que acredite estar en condiciones físicas suficientes para el desempeño del cometido del puesto al que aspira, que les será expedido a través del Servicio de Inspección Médica del Ayuntamiento antes de realizar el cuarto ejercicio.

3. Sistema selectivo.

3.1. Fase de concurso.

Se desarrollará conforme al baremo de méritos que se contiene en la Base Séptima de las Generales que rigen la presente convocatoria.

3.2. Fase de oposición.

Constará de cuatro ejercicios, detallados de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Pruebas de aptitud física.

El ejercicio consistirá en la realización de cinco pruebas, todas ellas eliminatorias, caso de no alcanzar la puntuación mínima que figura en las tablas del Anexo A.

Todas se puntuarán, según edades y tiempos empleados, de 10 a 30 puntos, siendo eliminados los que no alcancen la puntuación mínima de 10.

La nota final será el resultado de la suma de las puntuaciones de las cinco pruebas dividido por 10 menos 5 puntos, puntuando de esta forma de 0 a 10 puntos a todos los participantes.

1. Natación.

Nadar, estilo libre, una distancia de 50 metros, con las puntuaciones y los tiempos que figuran en la tabla 1 del Anexo A.

2. Potencia del tren superior.

2.1. Flexión de brazos en suspensión pura en barra.

a) Posición de partida: Suspensión pura con palmas atrás o al frente y total extensión de los brazos.

b) Ejercicio: Flexión de brazos, considerándose realizada cuando la barbilla asome por encima de la barra, partiendo siempre de la posición de suspensión pura.

2.2. Flexión de brazos en suspensión inclinada adelante.

a) Material: Barra graduable a diferentes alturas. Dos escalas marcadas en el suelo graduadas en centímetros, situadas a ambos lados y perpendicularmente a la proyección octogonal de la barra sobre el suelo, coincidiendo en esta proyección el centro de las escalas.

b) Ejercicio.

- Posición de partida: Colocada la barra sensiblemente a la altura de los hombros del ejecutante, éste la asirá con ambas manos (palmas hacia abajo) y una separación entre ellas similar a la anchura de los hombros con los brazos totalmente extendidos y cuerpo vertical; desde esta posición se pasará a la suspensión inclinada adelante y

manteniendo las piernas y tronco en prolongación y apoyando los talones a una distancia mínima de la vertical de la barra igual a la que tenía en la posición anterior.

- Ejecución: A partir de la posición anterior, hará todas las flexiones posibles durante un minuto, considerándose realizada una flexión cuando, partiendo siempre de brazos extendidos, se llega a tocar la barra con la barbilla, manteniendo la posición de piernas y tronco en prolongación.

- Se contará el número de flexiones completas realizadas en un minuto.

Puntuación, según tabla 2 del Anexo A.

3. Potencia del tren inferior.

- Salto de longitud sin carrera:

a) Posición de partida: En pie, con los pies inmediatamente detrás de la línea blanca.

b) Ejercicio:

- Saltar hacia adelante, impulsando con los dos pies al mismo tiempo.

Se permite el balanceo de pies de talón o metatarso.

- No se permite perder contacto con el suelo con un pie o con los dos antes del salto (botar).

c) Se realiza tres veces, si se desea, y se toma la mayor distancia de los tres intentos, medida en centímetros, entre la parte posterior de la línea blanca y la señal más retrasada que deje el ejecutante.

Puntuación, según la tabla 3 del Anexo 4.

4. Velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

a) Posición de salida: En pie.

b) Ejercicio: Correr en el menor tiempo posible, los 50 metros.

Puntuación, según tabla 4 del Anexo A.

5. Resistencia: Carrera de 1.000 metros lisos.

a) Posición de salida: En pie.

b) Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 1.000 metros.

Puntuación, según tabla 5 del Anexo A.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo de 4 horas y 40 minutos, 5 temas del programa de la convocatoria en la forma siguiente: Un tema, durante 40 minutos, de la parte relativa a Materias Comunes y 4 temas, durante 4 horas, de la parte relativa a Materias Específicas, siendo 2 del Grupo I y 2 del Grupo II.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y pasar al siguiente obtener, al menos, 5 puntos. Si en alguno de los temas se obtuviera la calificación de 0 puntos, ello supondría la eliminación del aspirante.

PROGRAMA

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. El Municipio. Organización y competencias municipales.

3. Reglamento de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

4. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

5. 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.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Materias específicas

GRUPO I

1. Vehículos contra incendios y salvamentos. Clasificación. Descripción.
2. Bomba urbana pesada. Características. Descripción. Mantenimiento.
3. Bomba urbana ligera. Características. Descripción. Mantenimiento.
4. Bomba nodriza pesada. Características. Descripción. Mantenimiento.
5. F.S.V. (Furgón Salvamentos Varios). Características. Descripción. Mantenimiento.
6. F.R.A. (Furgón Reserva Aire). Características. Descripción. Mantenimiento.
7. Conceptos generales de mantenimiento de los vehículos del Servicio.
8. Organización de las prácticas con los vehículos del Servicio, en un período de siete días.
9. Motobombas. Características. Mantenimiento.
10. Grupos electrógenos. Características. Mantenimiento.
11. Compresores de llenado de botellas. Características. Mantenimiento.
12. Bombas eléctricas. Características. Mantenimiento.
13. Auto escalera automática. Características. Descripción. Mantenimiento.
14. Auto-brazo articulado. Características. Descripción. Mantenimiento.
15. Auto-brazo escalera. Características. Descripción. Mantenimiento.

GRUPO II

1. Nuevas rondas de circunvalación de Sevilla. Accesos y cruces más importantes.
2. Nuevos puentes de Sevilla. Descripción. Accesos y cruces más importantes.
3. Código de la Circulación. Conducción de vehículos de emergencias.
4. Instalaciones eléctricas en cada vivienda. Características.
5. Instalaciones eléctricas en edificio de viviendas. Cuarto de contadores. Características.
6. Instalaciones de gas natural y butano en edificios de viviendas. Características.
7. Concepto y principios generales de los primeros auxilios.
8. Asfixia. Concepto. Principales formas de asfixia. Primeros auxilios.
9. Parada cardio-respiratoria. Concepto. Método de reanimación.
10. Accidentes producidos por la electricidad. Primeros auxilios.

Tercer ejercicio: Teórico-práctico: Consistirá en la realización de un ejercicio, elegido por sorteo, de los que a continuación se especifican, con la calificación de «apto» o «no apto».

El opositor ejecutará el ejercicio explicando previamente la composición del equipo, su funcionamiento, uso y trabajos a realizar con el mismo.

1. Motobombas de achique. Aspiración.
2. Grupo electrógeno del vehículo F.S.V. (con dos (2) focos de iluminación).
3. Prácticas con el vehículo A.B.E. (Auto Brazo Escala).
4. Motobombas de incendios. Funcionamiento.
5. Práctica con el vehículo-Auto Grúa. Izado y remolque.
6. Aspiración e impulsión de agua con una bomba urbana pesada (B.U.P.).

7. Remolque F.R.A. Equipos semiautónomos. Funcionamiento.

8. Compresor de aire del vehículo F.R.A. Llenado de botellas.

9. Bombas de vehículos. Funcionamiento y manejos.

10. Prácticas con el vehículo A.E.A.-1 (Autoescala).

Cuarto ejercicio. Prueba práctica.

Consistirá en la realización de un calentamiento y recorrido tipo en la Galería de entrenamiento en orientación y buceo en humos con la calificación final de «apto» o «no apto».

a) Tanto para el calentamiento como para el recorrido los participantes portarán el equipo siguiente:

Equipo: Casco, chaquetón, pantalón, camisa, botas, guantes y equipo de respiración completo.

b) Calentamiento. Consistirá:

- Escalera sin fin: 15 metros a velocidad media.
- Cinta sin fin: 200 metros a 5 km/h y pendiente del 8%.
- c) Recorrido.

Nivel A+B (32 metros), a determinar el itinerario por el tribunal calificador cada día de realización de la prueba. El opositor ejecutará el ejercicio de la forma siguiente:

1.º Calentamiento.

- Escalera.

- Cinta.

No se establece tiempo máximo de calentamiento.

2.º Recorrido.

- Con visibilidad nula.

- Tiempo máximo de 10 minutos contados a partir de la entrada en la galería.

El opositor que realice el recorrido en mayor tiempo que el reseñado (10 minutos) se considerará «no apto» a todos los efectos.

ANEXO A

TABLAS PARA PRUEBAS DE APTITUD FISICA
PARA LOS ANEXOS I Y II

AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORAL (HUELVA)

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS
PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE EN
LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de la plaza de este Ayuntamiento que figura en el Anexo de estas bases generales.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación y está dotada de los haberes correspondiente al grupo de clasificación y a la categoría profesional que igualmente se especifica y está incluida en la Oferta de Empleo Pública de este Ayuntamiento para 1996, por el sistema de acceso libre y a través de concurso oposición.

La realización de estas pruebas se regirán por lo previsto en las presentes bases y anexo correspondiente, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General

de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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 que pudiera ser aplicable.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplido dieciocho años de edad.
- 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.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en el Anexo.
- g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, figuren en el Anexo.

Los requisitos establecidos en las presentes bases y aquellos que se establezcan en el Anexo deberán de cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la instancia dirigida al Sr. Alcalde y presentarla en el Registro General del Ayuntamiento, con el justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijará en el Anexo.

También se aportará la documentación acreditativa de los méritos puntuables de acuerdo con el baremo exigido en el Anexo.

Los méritos citados se acreditarán, en el caso de titulaciones y cursos mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificados; en el caso de los servicios prestados mediante certificado emitido por personal competente del organismo en que se realizaran.

El plazo es de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, 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 no admisión.

En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores, o para aportar los documentos preceptivos, indicándosele que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal calificador.

El tribunal calificador de las pruebas estará constituido por los siguientes miembros.

- a) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- b) Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Consejería de Gobernación.
- Los concejales de la Corporación designados al efecto.
- Un funcionario de carrera de la Administración Local.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien se delegue.

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

El Tribunal actuará válidamente constituido cuando concurren a las sesiones al menos tres de sus miembros, y adaptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

Sexto. Celebración de las pruebas.

El calendario de inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal Calificador.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio por llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciada por el Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el BOP. Los anuncios se harán públicos en el tablón de la Corporación, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o 24, si se trata de un nuevo ejercicio.

Séptima. Sistema de calificación.

La fase del concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido.

En la fase de oposición los ejercicios serán clasificados de 0 a 10 puntos, siendo obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, en el Anexo se especifican los sistemas de calificación por los que se regirán las distintas pruebas.

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la oposición.

La calificación de cada ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Novena. Relación de aprobados.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios la relación de aspirantes por orden de puntuación precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Contra la resolución del Tribunal calificador podrá interponerse recurso ordinario ante la Alcaldía-Presidencia.

Seguidamente, el Tribunal calificador elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación a los efectos oportunos.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor apreciadas por la Alcaldía, no presentaran la documentación, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en sus instancias.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado, perderán su derecho a la plaza.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar-Administrativo.

Grupo: D.

Derechos de examen: 1.500 pesetas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Forma de Provisión: Acceso libre.

Título exigido: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

FASES DE LA SELECCION

Fase de concurso.

Valoración de méritos.

- Por poseer título superior al de la convocatoria: 1 punto.

- Por asistencia y constancia de haber superado cursos relacionados con los Presupuestos y Hacienda Local impartido por Administraciones y Organismos Públicos: 0,5 puntos por curso, máximo 1 punto.

- Por haber realizado cursos con aplicación informática a la Gestión Municipal convocados por cualquier Administración u Organismo Público: 0,5 puntos por curso, máximo 2 puntos.

- Por haber realizado cursos expresamente destinados a auxiliares-administrativos por Administraciones u Organismos Públicos: 0,5 puntos por curso, máximo 1 punto.

- Por cada mes de servicio prestado en Corporaciones Locales de menos de 250 habitantes que cuentan con un régimen especial de elección de sus miembros: 0,03 puntos por mes, máximo 5 puntos.

Fase de oposición.

Ejercicio teórico: Contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como Anexo de esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio no

podrá ser superior a noventa minutos. Cada pregunta acertada se valorará con cero coma veinticinco puntos.

Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de cinco supuestos prácticos relacionados con aquellas tareas administrativas propias de los funcionarios de la subescala correspondiente. La duración máxima de este ejercicio será de una hora. La Puntuación máxima de cada supuesto no podrá exceder de 2 puntos, ni la total de 10.

Programa.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. La Corona.

Tema 2. El Estado de las Autonomías: Principios y Características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Concepto y Regulación del Procedimiento Administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 4. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Organos del Municipio y sus competencias. Organos de la Provincia y sus competencias.

Tema 5. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

Tema 6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 7. El presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 8. Las Haciendas Locales: Referencia a los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 10. La gestión de los servicios públicos Locales.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 12. Las formas de actividad de las Corporaciones Locales.

Tema 13. La atención al público: Acogido e información.

Tema 14. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas.

Tema 15. El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 16. Informática elemental. El Hardware.

Tema 17. Informática elemental. El Software.

Tema 18. Informática elemental. Archivos y registros, representación de la información y medidas, soportes de la información.

Tema 19. Bases de datos: Generalidades, terminología y formas de usar la base.

Tema 20. Sistema Operativo MS-DOS.

Fase de entrevista curricular.

A aquellos opositores que hayan superado la fase de oposición se procederá por el tribunal a la realización de una entrevista curricular cuya puntuación máxima no excederá de 5 puntos.

Puerto Moral, 20 de noviembre de 1996.- El Alcalde, Benito Ruiz Fernández.

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO (HUELVA)

ANUNCIO de convocatoria y bases.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso oposición libre dos plazas de

la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, con arreglo a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso oposición libre de dos plazas de Auxiliares Administrativos vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Personal de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.

- Realizar tareas de atención al público, contestando las preguntas relativas al Negociado o Unidad al que estén adscritos, informando de la marcha de los expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.

- Mecanografiar todo tipo de documentos, así como archivar y registrar expedientes, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares.

- Manejo de equipos informáticos, tratamientos de textos, etc.

- Atender llamadas telefónicas y en definitiva cuantas se describan en las normas, disposiciones y resoluciones de aplicación a los puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, 22/1993, de 29 de diciembre y 42/1994 de 30 de diciembre; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto-Legislativo 781/1986 de 18 de abril; 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; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación, básica en materia de función pública.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autó-

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

4. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3.ª de la convocatoria.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá de acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a tres mil quinientas pesetas (3.500 ptas.) y que se ingresarán en cualquiera de la siguientes cuentas bancarias:

- El Monte, Caja de Huelva y Sevilla: 2098 0037 33 0100000092.

- Caja Rural Provincial de Huelva: 3065 0046 38 0004600056.

- La Caixa: 2100 2700 56 0201000202.

Se deberá de indicar en el documento de ingreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar la inscripción a las pruebas de Auxiliar Administrativo.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/1992.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando apro-

bada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento y en Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con el R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2.º Un funcionario de carrera designado por la Presidencia de la Corporación.

3.º Un representante del Servicio Jurídico de la Excm. Diputación Provincial.

4.º Un representante del Profesorado designado por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz y sin voto.

6.2. Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá de tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en que se considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal, titular o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

6.7. El Presidente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban de ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.9. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría cuarta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

7. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores.

8. Proceso Selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en puesto de igual o similar grupo de titulación al de la plaza convocada 1 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en puesto de igual o similar categoría a la plaza convocada 0,5 puntos.

b) Cursos de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuará cada uno, conforme al siguiente baremo:

- De 20 a 40 horas: 0,5 puntos.
- De 41 a 70 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De 101 a 200 horas: 2 puntos.
- De 201 horas en adelante: 2,5 puntos.

c) Titulaciones Académicas.

Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, acreditada con el título o certificación oficial, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Bachiller superior o equivalente: 4 puntos.
- Título de Grado Medio Universitario, o Diplomado Universitario: 4,5 puntos.
- Título Universitario Superior: 5 puntos.
- Tesina y Doctorado: 5,5 puntos.

En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45 por ciento de la máxima prevista para la fase de oposición.

2. Segunda Fase: Oposición.

- Teórico: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, dos cuestionarios de cincuenta preguntas cada uno, con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario comprendido en el Anexo I de esta convocatoria. Uno correspondiente a las materias comunes y otro a las materias específicas.

- Prácticos: Consistirá en la realización de los dos siguientes ejercicios:

a) Realización individual de un supuesto práctico de utilización de los programas informáticos de uso en el Ayuntamiento (tratamientos de textos, supuestos contables, etc.) de entre dos propuestos por el Tribunal.

b) Realización de una prueba psicotécnica. El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

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

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

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 calificará de apto o no apto.

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

8.2. Los tres ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5.

8.3. La clasificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, que será de 0 a 10 puntos en cada uno de ellos.

8.4. La clasificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

9. Relación de aprobados.

9.1. El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base 3.ª de la convocatoria.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo de presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del

examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

10.4. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

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

Tema 5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

Tema 7. El Municipio: Organización y competencias.

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

Tema 9. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

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

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

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

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases.

Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales.

Tema 18. La ofimática: En especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 19. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de Archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que se aspira:

2. Convocatoria:

Fecha de BOE:

3. Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Provincia:

DNI:

Teléfono:

Domicilio a efectos de notificaciones:

4. Derechos de examen.

Fecha y forma del ingreso:

5. Méritos alegados para la fase de concurso:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En.....a.....de.....de 199...

Firma,

Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de San Juan del Puerto (Huelva).

San Juan del Puerto, 18 de noviembre de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ALCALA LA REAL

ANUNCIO de convocatoria y bases.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de cuatro plazas de Policía, de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público de 1996, mediante el sistema de oposición libre. Dichas plazas se integran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, escala básica, categoría de Policía, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo D.

Segunda. Para participar en el proceso selectivo será necesario que los/as aspirantes antes de que termine el último día de presentación de solicitudes reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser español/a.

2. Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30 años.

3. Tener una estatura mínima de 1,70 los hombres y 1,65 las mujeres.

4. Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

6. No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

7. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2.

8. Compromiso de conducir vehículos policiales.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos irán dirigidas al Alcalde-Presidente y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

A la instancia deberá adjuntarse el justificante del ingreso de 3.000 pesetas, en concepto de derechos de examen, fotocopia del DNI, fotocopia de los permisos de conducir de la clase A-2 y B-2 y fotocopia de la titulación exigida.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución con los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 10 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/a representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un/a representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

- Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

- Un/a representante de los Delegados de Personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

- El Jefe de la Policía Local de Alcalá la Real o funcionario/a en quien delegue.

- El Concejal Delegado de Policía y Seguridad Ciudadana u otro/a Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Alcalde, mediante resolución en que deberán figurar, asimismo, los nombres de quienes vayan a actuar como suplentes de aquéllos.

Todos los vocales, Titulares o Suplentes deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y los/as aspirantes podrán recusarlos, en los términos y forma pre-

vistos en el artículo 28 de la Ley 30/92, cuando concurra en ellos cualquiera de las circunstancias contempladas en el mismo.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, si bien, no obstante, queda facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté expresamente previsto en ellas, de acuerdo con el párrafo 2.º del artículo 16 del D. 196/92, de 24 de noviembre de la Consejería de Gobernación.

El Tribunal al efecto de la percepción de dietas establecidas en la legislación vigente se clasifica de categoría cuarta.

Sexta. Comienzo de las pruebas y orden de actuación de los/as aspirantes.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará con la letra N, que se aplicará a la primera letra del primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23.2.1996).

Séptima. Sistema de selección y calificación.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a cualquiera de los ejercicios significará la eliminación del mismo en el proceso selectivo. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que se identifiquen debiendo acudir los mismos a la realización de las pruebas provistos del DNI u otro documento identificativo suficiente a criterio del Tribunal.

Fase de oposición:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, que serán eliminatorias:

1. Pruebas Físicas.
2. Examen médico.
3. Test psicotécnico.
4. Ejercicio Teórico.
5. Ejercicio Práctico.

1. Pruebas físicas.

Los/as aspirantes entregarán al Tribunal un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas que se detallan en estas bases. Este certificado deberá presentarse el mismo día de la realización de las pruebas físicas y antes de su comienzo, con fecha de expedición anterior al día de la realización de dichas pruebas. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a los extremos antes expuestos.

El mismo día y antes de la realización de las pruebas físicas se procederá por el Tribunal a efectuar la medición de los/as aspirantes para comprobar la altura mínima exigida en las presentes bases.

Las pruebas físicas se realizarán por el orden en que se relacionan, y son las que a continuación se detallan:

a) Fuerza flexora.

1. 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.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

2. 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.

Dos intentos.

Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de cuarenta segundos.

b) Salto vertical (Hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo, totalmente extendido hacia arriba, el/la aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separados 20 centímetros 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 en el salto.

Dos intentos.

Los/as aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

c) Salto de longitud.

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

Dos intentos.

Los/as aspirantes, tendrán que superar 4,50 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

d) Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie según Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

e) Carrera de velocidad sobre 60 metros.

El/la 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.

f) Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos.

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

2. Examen médico.

Los/as aspirantes deberán someterse a un examen médico, que se calificará de apto o no apto, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la orden 29 de enero de 1993 y que figura en el Anexo I.

3. Pruebas psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

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.

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.

Se calificará de apto o no apto.

4. Ejercicio teórico.

Que consistirá en responder, en un tiempo máximo de 90 minutos a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas obtenidas de los temas incluidos en el programa que figura como Anexo II.

5. Ejercicio práctico.

Consistente en realizar en tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el Temario del Anexo II.

Octava. Valoración y calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán valorados y calificados en los términos y forma que a continuación se indican:

- El 1.^{er}, 2.^o y 3.^{er} ejercicio, los/as aspirantes serán valorados/as y calificados/as de Aptos o No Aptos, pasando al siguiente ejercicio los primeros y siendo eliminados los segundos.

En el segundo ejercicio para ser declarados aptos, los/as aspirantes deberán superar la marca mínima señalada para todas y cada una de las pruebas físicas que lo integran.

- En el cuarto ejercicio, cada pregunta correctamente respondida, será valorada con el cociente resultante de dividir diez (10) entre el número de las formuladas.

No obstante, por cada respuesta errónea se deducirá el 50% del cociente obtenido de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo precedente.

- En el quinto ejercicio cada miembro del Tribunal, podrá otorgar de 0 a 10 puntos, siendo la calificación obtenida por el/la aspirante igual a la media aritmética de aquélla, despreciándose a efectos de cómputo la puntuación máxima y mínima respectivamente, de entre las otorgadas.

Para ser declarado/a aprobado/a, y por lo tanto, superar el cuarto y quinto ejercicio será necesario que el/la aspirante obtenga en cada uno de ellos, un mínimo de 5 puntos.

- La puntuación final de cada aspirante, se integrará por la media aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas en el cuarto y quinto ejercicio.

Novena. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as según el orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La relación de aprobados/as será elevada junto con la propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas al Presidente de la Corporación, teniendo carácter vinculante para la Administración Municipal.

Décima. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos/as, presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Undécima. Curso selectivo de prácticas y formación.

Los/as aspirantes que superen las pruebas selectivas deberán superar el curso selectivo de formación y prácticas en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y obtener así el nombramiento como funcionarios de carrera.

Los/as aspirantes durante la realización del curso, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas con los derechos y deberes inherentes. La no realización del curso o la no superación del mismo, llevarán aparejados los efectos previstos en el Decreto 196/92 de la Consejería de Gobernación.

Si los/as aspirantes no superasen el referido período de prácticas o curso de formación, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la Autoridad competente.

Duodécima. Los/as aspirantes que superen el curso selectivo serán nombrados como funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar previamente el juramento o promesa establecido en el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Decimotercera. Derecho supletorio.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en virtud del cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 1/89, de 8 de mayo de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y Decreto 196/92 de 24 de noviembre de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de enero de 1993, sobre pruebas para acceso de las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

Decimocuarta. Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de su aplicación y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

ANEXO I

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros 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:

$$PI = [(Talla \text{ en cms.} - 100) + edad/4] \times 0,9.$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión en ambos ojos.

3.1.2. Queratomía 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 que 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 gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras 145 mm./hg. en presión sistólica y los 90 mm./hg. en presión 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, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten 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 garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. 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.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

Tema 11. La organización territorial del Estado. La provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 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.

Tema 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.

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

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

Tema 18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

Tema 21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio de Alcalá la Real. Centros y establecimientos de interés policial.

DILIGENCIA

Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de octubre de 1996, de lo que como Secretario Certifico.

Alcalá la Real, 20 de noviembre de 1996.- El Secretario, Rafael Arcos Gallardo.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Policía Local y las que queden vacantes hasta la fecha de celebración de la oposición, de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de Empleo Público de 1996.

La indicada plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía y está encuadrada en el Grupo D, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y está dotada con el sueldo, trienios, pagas extras y retribuciones complementarias fijadas por la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Se deberán reunir los siguientes requisitos, antes de que termine el último día de presentación de instancias:

- a) Ser español.
- b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas que figura como Anexo I.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2.
- i) compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente reintegradas, en el plazo de veinte días naturales desde la fecha de publicación de un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse las instancias en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las instancias se acompañará el justificante de haber abonado en la Tesorería municipal, la cantidad de 1.200 pesetas, en concepto de derecho de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia». Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concederá un plazo de subsanación de errores, de diez días, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal calificador, estará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.
- El Secretario General de la Corporación o quien le sustituya.
- El Jefe de la Policía Local.
- Un miembro de la Junta de Personal.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario del Tribunal. El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren cuatro Vocales, el Presidente y el Secretario. Podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asignaciones que correspondan con arreglo a la normativa de aplicación.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas de la oposición.

Las pruebas de la oposición, no podrán comenzar hasta transcurrido dos meses, como mínimo, desde la fecha en que se publique el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Quince días antes, como mínimo, del comienzo de la primera prueba, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el lugar, día y hora en que habrá de tener lugar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas y apreciadas libremente por el Tribunal.

Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

Séptima. Pruebas selectivas de la oposición.

Las pruebas que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, serán las siguientes:

1.ª Prueba de aptitud física.

Tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de:

1.1. 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. Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de ocho 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. Dos intentos.

Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de cuarenta segundos.

1.2. 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 centímetros 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. Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

1.3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un sólo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

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

1.4. Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un sólo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

1.5. 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.

1.6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Dos intentos.

Marcas mínimas: 8' para hombres y 9' para mujeres.

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

2.ª Prueba psicotécnica.

Consistirá en la realización de un test psicotécnico dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto policial.

Para su realización el Tribunal contará con el asesoramiento de personal especializado.

3.ª Prueba de conocimientos.

Consistirá en contestar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar, comprendidos en el temario que figura como Anexo II, que será leído por el opositor, y la realización de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con dicho temario.

4.ª Examen médico.

Con sujeción al cuadro que se incluye como Anexo I, que garantice la idoneidad de los aspirantes. Los opositores aprobados pasarán por un reconocimiento médico, que los examinará conforme al Anexo I de estas bases.

Se calificará apto o no apto.

En caso de calificación de no apto, se hará propuesta complementaria a favor de los aspirantes aprobados.

Octava. Calificación de las pruebas.

En las pruebas 1 y 2, los opositores serán calificados de aptos o no aptos, pasando a la siguiente prueba los primeros siendo eliminados los segundos.

La 3.ª prueba se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 2,50 puntos, como mínimo, en los temas y otros 2,50 puntos en el caso práctico.

La calificación final de esta prueba será la suma de las dos.

El orden de calificación definitiva de los opositores, vendrá determinado por la calificación final obtenida en la 3.ª prueba.

Novena. Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Concluidas las pruebas de la oposición, el Tribunal, hará pública en el tablón de anuncio del Ayuntamiento, la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hubieren superado todas las pruebas, así como la propuesta de nombramiento a favor del opositor que hubiese obtenido mayor puntuación. Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas al Presidente de la Corporación a los efectos oportunos.

El aspirante propuesto, presentará en la secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y propuesta, antes referidas, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el opositor no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Décima. Propuesta Complementaria.

En caso de que los opositores aprobados no presenten la documentación necesaria, el Tribunal efectuará la propuesta complementaria por orden de los opositores que hayan superado todos los ejercicios.

Undécima. Realización de curso de la E.S.P.A., nombramiento y toma de posesión.

Para poder ser nombrado funcionario de carrera, el opositor propuesto deberá superar con aprovechamiento el curso de ingreso a realizar en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Durante la realización del curso, tendrá el interesado la consideración de funcionario en práctica, a cuyo efecto se efectuará el nombramiento oportuno con tal carácter y devengará las retribuciones que le correspondan en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

La no incorporación al curso de ingreso sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Sr. Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Una vez realizado y superado el curso, según el informe emitido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, el aspirante será nombrado funcionario de carrera de la Corporación.

Cuando el aspirante no haya superado el curso, el Ayuntamiento decidirá si le da opción a que repita el curso siguiente, que de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Superado el curso y efectuado el nombramiento, como funcionario de carrera, el interesado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente hábil al de la notificación del nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a ocupar la plaza.

Duodécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la oposición.

Décimotercera. Normativa aplicable.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo determinado en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991 de 8 de mayo, de la Junta de Andalucía, desarrollada por Decreto 196/1992, de 24 de noviembre y Orden de 29 de enero de 1993 y cuantas normas resulten de aplicación.

Décimocuarta. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y plazos establecidos en la legislación vigente.

ANEXO I

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

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros 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:

$$P.I. = \left[\frac{(Talla \text{ en cms} - 100) + \text{edad}}{4} \right] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en 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 que 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, defecto 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 cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión 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 de 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, eccema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten 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 incapacite para el ejercicio de la función policial.

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

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido; derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 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.

Tema 3. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clase. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Recursos ordinario y de revisión.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia de los Policias Locales. Derecho, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las Policias Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de coordinación de las Policias Locales en Andalucía.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas Generales de Circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

Tema 18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

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

Utrera, 7 de noviembre de 1996.- El Alcalde, José Dorado Alé.

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO LABORAL, QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO DE 1995/96

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales, que podrán ser ampliadas con las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas correspondientes.

Estas plazas pertenecen al cuadro laboral de puestos fijos de trabajo y están dotadas de los haberes correspondientes.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo dispuesto en estas bases y en sus anexos correspondientes. En su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. El procedimiento de selección será el que se indique en cada uno de los anexos.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que en cada convocatoria se expresan, al igual que la fase de concurso en su caso.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Cuarta. 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.
- 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.

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

f) Aquéllos que independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les podrá ser facilitada por la Oficina de Coordinación del Ayuntamiento de Utrera, dirigida al Excelentísimo señor Alcalde y presentada en el Registro General de esta Secretaría General, con justificante de ingreso en la Depositaria Municipal.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas convocatorias en el «Boletín Oficial» de la provincia.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Juntamente con la instancia, los aspirantes deberán presentar documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos que aleguen, que servirá asimismo para puntuar la fase de concurso, en su caso.

ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por este Ayuntamiento se Publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número del DNI y, en su caso, causa de no admisión.

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

Octava. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación de la lista.

Novena. El tribunal calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes se nombrará por el señor Alcalde, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 364/95.

El Tribunal podrá solicitar la asistencia de expertos para que asesoren algunas materias de examen.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia. Igualmente se publicará en dicho Diario Oficial la relación de admitidos y excluidos.

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

Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

El tiempo de duración de los ejercicios, no determinado expresamente en los anexos correspondientes, será el que fije el Tribunal.

SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. La que se determine en cada anexo.

PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

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

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien a su vez formulará el correspondiente nombramiento.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base cuarta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

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

Cumplidos los anteriores precedentes, el Presidente de la Corporación procederá a efectuar el 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 al en que les sea notificado.

Las presentes bases y sus anexos podrán ser impugnados, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO I

P E O N E S

Núm. de Plazas: 2.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o similar.

Derechos de examen: 700 ptas.

O P O S I C I O N

Consistirá en la realización de tres supuestos prácticos, planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, comunes a todos los aspirantes y relacionados con las funciones propias de la plaza. Su duración será la que determine el Tribunal de conformidad con la índole de los supuestos a resolver. Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los que no obtengan 5 puntos como mínimo.

PUNTUACION FINAL

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres supuestos prácticos.

El Tribunal propondrá para su contratación a los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

ANEXO II

PEON DE CEMENTERIO

Núm. de Plazas: 1.

Sistema de Selección: Concurso-oposición Libre.

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios o similar.

Derechos de examen: 700 ptas.

FASE DE CONCURSO

Servicios prestados en la Administración en puesto de trabajo igual o análogo: Por cada mes 0,10 puntos. Máximo 2 puntos. Sólo se computarán como tiempo los meses completos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en realizar una prueba práctica relacionada con la plaza, propuesta por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos quedando eliminados los que no obtengan 5 puntos como mínimo.

El Tribunal propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

PUNTUACION FINAL

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

ANEXO III

PEON DE MANTENIMIENTO EN GUADALEMA

Núm. de plazas: 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o similar.

Derechos de examen: 700 ptas.

FASE DE CONCURSO

Valoración de méritos:

- 0,10 puntos/mes de servicios prestados en la Administración en igual o similar puesto de trabajo.

- 0,05 puntos/mes de servicios prestados en empresas o entidades privadas en igual o similar puesto de trabajo.

Máximo: 4 puntos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos, planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, comunes a todos los aspirantes y relacionados con las funciones propias de la plaza. Su duración será la que determine el Tribunal de conformidad con la índole de los supuestos a resolver. Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

PUNTUACION FINAL

La suma de los puntos obtenidos en el Concurso más los de la Oposición.

ANEXO IV

GUARDA
(Equiparada a Peón)

Núm. de Plazas: 1.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios,
Certificado de Escolaridad o similar.

Derechos de examen: 700 ptas.

FASE DE CONCURSO

Valoración de méritos:

- 0,10 puntos/mes de servicios prestados en la Administración en igual puesto de trabajo.
Máximo: 4 puntos.
- 0,05 puntos/mes de servicios prestados en empresas o entidades privadas en igual puesto de trabajo.
Máximo: 2 puntos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos formulados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, comunes para todos los aspirantes y relacionados con las funciones de la plaza. Su duración será la que determine el Tribunal de conformidad con la índole de los supuestos a resolver. Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

PUNTUACION FINAL

La suma de la puntuación obtenida en la fase de Concurso más la de la Oposición.

ANEXO V

OFICIAL 1.º ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DEL
TEATRO MUNICIPAL «ENRIQUE DE LA CUADRA»

Núm. de plazas: 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.
Derechos de examen: 1.200 ptas.

FASE DE CONCURSO

Valoración de méritos:

- Por servicios prestados en la Administración Local en funciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria. Por cada año 1,20 puntos. Por cada mes 0,10 puntos. Máximo 3,60 puntos.
- Otros méritos relacionados con la plaza, hasta un máximo de 1,40 puntos, desglosados del siguiente modo:
 - 0,05 puntos por mes de servicios prestados en empresas o entidades privadas desempeñando funciones de mantenimiento de edificios. Máximo 0,60 puntos.
 - 0,05 puntos por mes de servicios prestados en empresas o entidades privadas desempeñando funciones de maquinista de espectáculos. Máximo 0,60 puntos.
 - 0,05 puntos por cada 30 horas de asistencia a cursos o seminarios relacionados con las funciones de la plaza objeto de esta convocatoria. Máximo 0,20 puntos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, los cuales serán obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que se adjunta. Cada pregunta que sea contestada correctamente será valorada con 0,20 puntos, si bien, cada respuesta errónea será sancionada con 0,10 puntos que se deducirán de la puntuación que se obtenga en este ejercicio. Las preguntas sin respuesta no llevarán aparejada sanción alguna.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con la plaza, propuesta por el Tribunal, en el tiempo máximo que determine el mismo.

El Tribunal calificará ambos ejercicios de 0 a 10 puntos, debiendo obtener cada aspirante una puntuación igual o superior a 5 puntos, en cada uno de ellos para superarlos.

PUNTUACION FINAL

La suma de los puntos obtenidos en el Concurso más los de la Oposición.

TEMARIO

1. Breve historia del actual edificio del Teatro Municipal Enrique de la Cuadra de Utrera.
2. Características básicas de un teatro «a la italiana». Distribución: Zonas para público y zonas de trabajo.
3. Personal básico adscrito a un edificio teatral.
4. Tareas básicas a realizar durante una función por el personal adscrito a un teatro.
5. Tareas básicas a realizar al concluir una función por el personal adscrito a un teatro. En especial, las del Encargado de Mantenimiento.
6. Sistema de iluminación principal de un teatro. Luces de emergencia. Puertas de salida. Sistema contra incendios. Cómo actuar ante posibles daños en las instalaciones.
7. Nociones básicas sobre el equipo de iluminación escénica. Tipos de proyectores: Mantenimiento, reglaje y seguridad en el montaje.
8. Nociones básicas sobre el sistema de amplificación de sonido. Materiales más usuales y su mantenimiento.
9. El escenario de un teatro «a la italiana». Partes que lo conforman. Maquinaria escénica y su mantenimiento.
10. Mantenimiento y control del almacén. Almacenaje y entrega de herramientas y materiales durante el montaje de un espectáculo.
11. Instalaciones generales de un edificio. Revisión, mantenimiento y solución de pequeñas averías y desperfectos.

ANEXO VI

AYUDANTE ELECTRICISTA

Núm. de plazas: 1.

Forma de provisión: Promoción Interna.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios o similar.

Aspirantes: Todos los Peones del Ayuntamiento de Utrera que lleven dos años al menos con carácter fijo, y posean la titulación exigida.

Derechos de examen: 700 ptas.

Valoración de méritos del concurso:

- 0,10 puntos/mes de servicios prestados en este Ayuntamiento en igual o similar puesto de trabajo.
 - 0,05 puntos/mes de servicios prestados en otras Administraciones en igual o similar puesto de trabajo.
- Máximo: 10 puntos.

PUNTUACION FINAL

La suma de los puntos obtenidos en el Concurso.

Utrera, 7 de noviembre de 1996.- El Alcalde, José Dorado Alé.

ANUNCIO de bases.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

I. Objeto.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales, que podrán ser ampliadas con las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas correspondientes.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase 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.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y 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, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad, excepto en las de promoción interna.
- 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 algún supuesto 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, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren 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 de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. 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».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/1992).

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, 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» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

En caso de ser excluidos se les notificará por escrito a los interesados.

V. Tribunales.

Séptima. Los tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Octava. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará, al menos, con quince

días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

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.

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos, en su caso, por el aspirante el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

El tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

b) Fase de oposición.

Se realizará conforme se determina en el Anexo correspondiente.

c) Puntuación definitiva.

Será la obtenida en la oposición o en el concurso y en el caso de utilizarse el sistema de Concurso-Oposición se estará a lo que determine cada Anexo.

VII. Sistema de calificación.

Décima. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas podrán ser calificados conforme figuran en el anexo correspondiente.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

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

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Duodécima. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad

en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

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 dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

ANEXO I

Plazas: Auxiliares Administrativos.

Núm. de plazas: 9.

Escala: Admón. General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Nivel: Según Catálogo de Puestos de Trabajo.

Sistema de Selección: Oposición.

Título: Graduado Escolar o similar.

Derechos de examen: 1.200 ptas.

EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en copiar a máquina durante diez minutos, un texto elegido por el Tribunal -común a todos los aspirantes-, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y las correcciones que presente el escrito.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo de 3 horas, dos temas del programa anexo (uno de materias comunes y otro de materias específicas).

El ejercicio será leído por el opositor ante el Tribunal, La puntuación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en transcribir a ordenador un texto facilitado por el Tribunal. Este ejercicio será realizado con un procesador de textos Word Perfect, versión 5.1, para sistema operativo MS-DOS.

Tiempo de duración: 30 minutos.

La puntuación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Puntuación final.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los tres ejercicios.

TEMARIO

I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones informativas.

Tema 11. El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Régimen General Elecciones Locales: Legislación, Procedimiento, etc.

Tema 18. El servicio Público en la esfera local. Modos de gestión. Especial referencia a la concesión.

II. Materias específicas

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

Tema 20. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 21. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 22. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 23. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 24. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 25. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Tema 26. Los sistemas de tratamiento de textos.

Tema 27. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 28. Competencia urbanística municipal. Licencias de Obras. Infracciones Urbanísticas.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30. Estructuras supramunicipales: Mancomunidades, Consorcios, Agrupaciones, Comarcas, etc.

ANEXO II

1 Plaza: Licenciado en Geografía e Historia.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Cualificación: Historiador.

Grupo: A.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación: Licenciado en Geografía e Historia.

Derecho de examen: 2.700 ptas.

FASE DE CONCURSO

1.º Antigüedad. Por Servicios prestados en la Administración Local en funciones relacionadas con la Historia, Archivos, Patrimonio, Turismo, Museos y Colecciones (máximo de 3,60 puntos).

Por cada año, 0,60 puntos; por cada mes, 0,05 puntos.

2.º Otros méritos relacionados con la plaza, hasta un máximo de 1,40 puntos desglosados del siguiente modo:

- Por poseer Título de Doctor: 0,20 puntos.

- Por titulaciones Universitarias Superiores distintas a la exigida en la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por otras titulaciones de Grado Medio: 0,10 puntos.

- Por cada 30 horas de cursos o seminarios relacionados con la licenciatura de Geografía e Historia, 0,10 hasta un máximo de 0,60 puntos (*).

(*) Para el cómputo de horas se acumularán la de todos los cursos aportados que igualen o superen las 15 horas, se dividirá el resultado entre 30 y se multiplicará el cociente por 0,1. Los créditos del tercer ciclo o Doctorado se valorarán a 0,05 puntos.

- Por haber cursado seminarios o cursos (excluyendo los del apartado anterior) sobre Archivística y Paleografía (mínimo 180 horas o Asignatura Cuatrimestral): 0,05 puntos.

- Por haber cursado seminarios o cursos sobre Museografía (mínimo 180 horas o Asignatura Cuatrimestral): 0,05 puntos.

- Por haber cursado seminarios o cursos sobre Turismo (mínimo 180 horas): 0,05 puntos.

- Por cada publicación relacionada con la Historia Local de Utrera, 0,05 puntos, con un máximo de 0,20 puntos.

FASE DE OPOSICION

Cada ejercicio será obligatorio y eliminatorio.

A) Primer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Bloque I con una duración máxima de cuatro horas, conforme seguidamente se determina:

De los 36 primeros temas del Bloque I se sortearán dos, de los cuales el opositor elegirá uno de ellos, para su desarrollo.

De los 36 siguientes del Bloque I (es decir del 37 al 72 ambos inclusive) se sortearán otros dos temas, de los cuales el opositor elegirá uno de ellos, para su desarrollo.

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal citará a los aspirantes para que proceda a su lectura.

B) Segundo ejercicio.

Tendrá dos partes: En la primera parte, el opositor desarrollará por escrito durante un plazo máximo de dos horas un tema del Bloque II conforme seguidamente se determina:

Se obtendrán dos temas a la suerte del Bloque II y el opositor elegirá uno de ellos para su desarrollo.

Posteriormente, será citado por el Tribunal para su lectura.

La segunda parte consistirá en un ejercicio práctico relacionado con la plaza. Tendrá una duración máxima de una hora y consistirá en el comentario oral en base a una proyección de diapositivas sobre el Patrimonio Histórico Artístico de Utrera.

Calificación: El Tribunal calificará estos ejercicios de 0 a 10 puntos cada uno, y para superarlos el opositor deberá obtener una puntuación igual o superior a cinco puntos en cada ejercicio.

Puntuación final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios más los obtenidos en la fase de concurso.

TEMARIO

Bloque I

1. Fuentes escritas para la Historia Local de Utrera.
2. Aproximación a la Historia y la Geografía Física y Humana de Utrera. Los símbolos de la Ciudad, título y tratamiento.
3. Yacimiento arqueológico en el término municipal de Utrera.
4. El Concejo de Utrera en el tránsito de la Edad Media a la Modernidad.
5. La Hacienda Utrerana: Las rentas del Concejo utrerano y de Sevilla en Utrera durante los años finales del siglo XV y los inicios del siglo XVI.
6. La Villa de Utrera en el Quinientos.
7. Análisis socio-económico de Utrera durante los siglos XVI-XIX.
8. El siglo XVIII en Utrera.
9. Ganaderías históricas y razas autóctonas de Utrera.
10. La Pintura religiosa en Utrera.
11. Patrimonio escultórico utrerano.
12. Plata y Plateros de Utrera.
13. Análisis histórico-artístico del Patrimonio Urbano Municipal de Utrera (Los Bienes Inmuebles Urbanos del Ayuntamiento Utrerano).
14. La Colección Arqueológica Municipal de Utrera.
15. El Archivo Histórico Municipal de Utrera.
16. El legado de los «Álvarez Quintero» en Utrera (los fondos museográficos).
17. Relación de espacios urbanos de interés histórico-artístico y elementos catalogados según las Normas

Subsidiarias y medidas de protección contempladas en el Avance del PGOU de Utrera.

18. Ordenanzas particulares para los elementos que constituyen catálogos y normas de protección recogidas en las Normas Subsidiarias de Utrera.

19. Arquitectura Rural y Popular de Utrera.

20. El agua de Utrera.

21. La Parroquia de Santiago El Mayor de Utrera. Arquitectura y tesoros artísticos.

22. La Parroquia de Santa María de la Mesa de Utrera. Arquitectura y tesoros artísticos.

23. Consolación de Utrera en la Historia y en el Arte.

24. Consolación de Utrera en lo festivo (antiguas fiestas religiosas de la Virgen).

25. El Hospital de la Santa Resurrección y el Convento de las Madres Carmelitas de Utrera.

26. La Capilla de San Francisco y la Iglesia del Carmen de Utrera.

27. Las Capillas de San Bartolomé, los Dolores y la Trinidad de Utrera.

28. El Castillo de Utrera.

29. Estudio de edificios y elementos singulares en la arquitectura civil utrerana.

30. Los Toros. Utrera en la historia de la Tauromaquia.

31. Personajes históricos y legendarios utreranos a través de los siglos.

32. Noticias sobre la vida y obra del Licenciado Rodrigo Caro.

33. Francisco Antonio Gijón. Estilo y obra del imaginero utrerano.

34. José Marchena: Biografía política e intelectual.

35. Los Quintero: Vida y obra.

36. La familia Cuadra y su relación con Utrera.

37. La España prehistórica.

38. España en la Edad Antigua.

39. El Islam en la Península Ibérica.

40. Aspecto de la vida cotidiana en la España musulmana.

41. Sociedad y política social en la España de los Reyes Católicos.

42. El hombre en el siglo XVI.

43. La Colonización de la América Española.

44. El Renacimiento. Concepto e ideas.

45. La crisis del siglo XVII en España.

46. España en el siglo XVIII.

47. La España decimonónica.

48. La Segunda República Española y la Guerra Civil Española.

49. La Transición Democrática.

50. El Arte Griego.

51. El Arte Ibérico en Sevilla y Provincia.

52. El Arte Romano.

53. Arquitectura e ingeniería romana en Sevilla y provincia.

54. El Arte Islámico.

55. El Gótico.

56. El Arte del Renacimiento en España.

57. Arquitectura y escultura sevillana del siglo XVII.

58. Velázquez.

59. Murillo, Valdés Leal y Zurbarán.

60. Goya. El compromiso del artista en su época.

61. La protección de la obra de Arte. Concepto de estado primitivo. Concepto de restauración y concepto de conservación.

62. La Escultura en madera: Técnicas, materiales, conservación y restauración.

63. Historiografía de la Arqueología en España y Andalucía.

64. El Mundo de los Museos.

65. Los Museos en la Legislación vigente: Su creación, titularidad y régimen de gestión.

66. Técnicas de Animación y Difusión Cultural en los Museos.
67. La Seguridad en los Museos.
68. La obra no expuesta. Almacenaje y movilidad de los fondos.
69. Los Archivos a través de la Historia.
70. La Archivística. Concepto y Método. Ciencias Auxiliares de la Archivística.
71. El Archivo Municipal. Organización.
72. Servicios, equipamiento, ubicación y personal del Archivo Municipal.

Bloque II

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y Estructura.
2. Derechos fundamentales de los Españoles.
3. 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.
4. La Organización Territorial del Estado.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.
6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
7. Idea General de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
8. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
11. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
12. La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local.
13. Los Organos Municipales.
14. Reglamentos y Ordenanzas locales. Los bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación.
15. Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Utrera.
16. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local.
17. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales.
18. La Función Pública Local.

ANEXO III

ADMINISTRATIVOS DE ADMON. GENERAL. PROMOCION INTERNA

Número de plazas: 2.
 Título exigido: Bachiller Superior o equivalente.
 Forma de provisión: Promoción Interna entre Auxiliares de Admón. General del Excmo. Ayuntamiento de Utrera con más de dos años de antigüedad; a los efectos de promoción interna del grupo D al C, se requerirá poseer la titulación que se indique en los anexos respectivos o tener una antigüedad mínima de diez años de servicios efectivos en un cuerpo o escala del grupo D, tal y como

se dispone en el artículo 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

Sistema: Concurso-Oposición.

Grupo: C.

Escala: Admón. General. Subgrupo Administrativos.

Derechos de examen: 1.700 ptas.

FASE DE CONCURSO

a) 0,008 puntos por cada mes de servicio en la Admón. Pública. Máximo 1 punto.

b) Por cada 20 horas de Cursos relacionados con el cargo: 0,10 puntos máximo por curso. Máximo 1 punto.

c) Títulos: Superiores al nivel de Bachiller Superior, Diplomado: 0,50 puntos.

Licenciado: 1 punto.

Máximo 1 punto. La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título.

d) 0,016 puntos por cada mes de servicio desempeñando el puesto objeto de la convocatoria. Máximo 1 punto.

El tiempo de servicio valorado a cada aspirante en este apartado d) no podrá estimarse también como tiempo de servicio a que se refiere el apartado a).

Todos los servicios anteriores solo podrán ser valorados por meses completos, es decir, no se tendrán en cuenta los períodos de tiempo inferior a un mes.

Juntamente con la instancia, los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen para la fase del concurso.

EJERCICIOS

1.º Escrito. 100 preguntas alternativas sobre el temario anexo. Puntuación 0 a 10, quedando eliminados los que no alcancen 5 puntos como mínimo.

Cada pregunta correcta será valorada con 0,1 puntos.

Cada error descontará 0,03 puntos.

2.º Escrito. Dos temas por sorteo del programa anexo. Se tendrá en cuenta: Claridad de ideas, composición, capacidad de síntesis, conocimientos, etc. El ejercicio será leído por el opositor ante el Tribunal. Puntuación: 0 a 10 puntos, quedando eliminados los que no alcancen 5 puntos como mínimo.

Duración: Dos horas para cada ejercicio.

Puntuación final. La suma de los dos ejercicios y la puntuación obtenida en el concurso.

TEMARIO

Parte primera: Derecho político y constitucional.

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Parte segunda: Derecho administrativo.

Tema 4. 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 5. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 6. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 7. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 8. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 9. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración Pública.

Parte tercera: Principios de derecho administrativo.

Tema 11. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 12. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 13. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 14. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 15. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

Tema 16. La Ley General Presupuestaria.

Parte cuarta: Administración local.

Tema 17. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 18. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 20. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las corporaciones Locales.

Tema 22. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 23. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 24. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 25. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

ANEXO IV

OFICIAL 1.º ALBAÑIL

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: D.

Forma de Provisión: Promoción Interna.

Sistema de Selección: Concurso oposición.

Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

Aspirantes: Funcionarios del Ayuntamiento de Utrera, que lleven al menos dos años de ejercicio, y cuenten con la titulación exigida y pertenezcan al grupo «E».

Derechos de examen: 1.200 ptas.

FASE DE CONCURSO

Valoración de Méritos:

- 0,10 puntos/mes de servicios prestados en este Ayuntamiento en igual o superior puesto de trabajo.

- 0,05 puntos/mes de servicios prestados en otras Administraciones en igual o superior puesto de trabajo.

- Máximo: 3 puntos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con la plaza a ocupar propuesta por el Tribunal, en el tiempo que determine el mismo. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para no ser eliminado.

PUNTUACION FINAL

La suma de los puntos obtenidos en el Concurso más los de la oposición.

ANEXO V

OFICIAL 1.º JARDINERO

Núm. de plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Clase: Personal de oficios.

Forma de provisión: Promoción Interna.

Titulación exigida: Graduado Escolar o similar.

Sistema de provisión: Concurso-Oposición.

Aspirantes: Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Utrera pertenecientes al grupo «E», que cuenten con 2 años de servicios en el Ayuntamiento de Utrera.

Derechos de examen: 1.200 ptas.

FASE DE CONCURSO

Valoración de Méritos:

- 0,10 puntos/mes de servicios prestados en este Ayuntamiento en igual o superior puesto de trabajo.

- 0,05 puntos/mes de servicios prestados en otras Administraciones en igual o superior puesto de trabajo.

Máximo: 3 puntos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con la plaza a ocupar propuesta por el Tribunal, en el tiempo que determine el mismo. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para no ser eliminado.

PUNTUACION FINAL

La suma de los puntos obtenidos en el Concurso más los de la oposición.

ANEXO VI

CONDUCTOR

Núm. de Plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: D.

Titulación Exigida: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional o equivalente y carnet de conducir C-2.

Forma de Provisión: Promoción Interna.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Aspirantes: Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Utrera, que pertenezcan al grupo «E», cuenten al menos con dos años de servicios y se encuentren en posesión de la Titulación exigida.

Derechos de Examen: 1.200 ptas.

FASE DE CONCURSO

Valoración de Méritos:

- 0,10 puntos/mes de servicios prestados en este Ayuntamiento en igual puesto de trabajo.
- 0,05 puntos/mes de servicios prestados en otras Administraciones en igual puesto de trabajo.
- Máximo: 12 puntos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con la plaza objeto de la presente convocatoria, propuesta por el Tribunal en el tiempo que determine el mismo. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla.

PUNTUACION FINAL

La suma de los puntos obtenidos en el Concurso, más los de la Oposición.

ANEXO VII

OFICIAL ENCARGADO ALMACEN

Núm. de plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales Personal de Oficios.

Clase: Oficial.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

Forma de Provisión: Promoción Interna, Sistema de selección: Concurso-oposición.

Aspirantes: Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Utrera, que pertenezcan al grupo E, cuenten con dos años al menos de servicios, y se encuentren en posesión del título exigido.

Derechos de examen: 1.200 ptas.

FASE DE CONCURSO

Valoración de méritos:

- 0,10 puntos/mes de servicios prestados en este Ayuntamiento en igual o similar puesto de trabajo.
- 0,05 puntos/mes de servicios prestados en otras Administraciones en igual o similar puesto de trabajo.
- Máximo: 6 puntos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con la plaza objeto de la presente convocatoria propuesta por el Tribunal en el tiempo que determine el mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla.

PUNTUACION FINAL

La suma de los puntos obtenidos en el Concurso, más los de la Oposición.

ANEXO VIII

ENCARGADO DE SERVICIOS ELECTRICOS

Núm. de Plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales, Personal de Oficio.

Grupo: C.

Forma de Provisión: Promoción Interna.

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Formación Profesional 2.º Grado, Rama Eléctrica.

Aspirantes: Los funcionarios del Ayuntamiento de Utrera, que lleven al menos dos años de servicios, posean el título exigido y pertenezcan al grupo D.

Derechos de examen: 1.700 ptas.

FASE DE CONCURSO

Méritos profesionales:

- 0,05 puntos/mes de servicios prestados en este Ayuntamiento en igual o similar puesto de trabajo.
- 0,02 puntos/mes de servicios prestados en otras Administraciones en igual o similar puesto de trabajo.
- Máximo: 6 puntos.

Méritos académicos.

a) Por cada título o curso relacionado con la plaza que se convoca, excluido el exigido para tomar parte en la convocatoria: 0,5 puntos.

b) Por la participación como Director, Coordinador o ponente en cursos para la Administración en materia relacionadas con el puesto a desempeñar: 0,5 puntos/cursos.

c) Por poseer titulación superior a la exigida: 0,5 puntos.

Máximo: 4 Puntos.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en resolver un supuesto práctico, planteado por el Tribunal, común para todos los aspirantes, y que se encuentre relacionado con las funciones propias de la plaza.

Su duración será determinada por el Tribunal.

Su calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlos.

PUNTUACION FINAL

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, más los de la oposición.

ANEXO IX

INSPECTOR DE SANIDAD Y CONSUMO

Núm. de Plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar o similar.

Sistema de Selección: Concurso oposición.

Forma de Provisión: Promoción Interna entre Funcionarios de Administración Especial del Excmo. Ayuntamiento de Utrera con más de dos años de antigüedad que cuenten con la titulación exigida.

Derechos de examen: 1.200 ptas.

FASE DE CONCURSO

- 0,05 puntos por mes de servicios prestados en este Ayuntamiento, hasta un máximo de 2,5 puntos.
 - 0,20 puntos por cada asistencia a Curso o Jornada relacionados con la plaza, hasta un máximo de 1 punto.
 - Por estar en posesión de alguno o algunos de los siguientes títulos académicos: Diplomado: 0,50 puntos.
- Máximo: 1 punto.

FASE DE OPOSICION

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con la plaza objeto de la presente convocatoria, propuesta por el Tribunal en el tiempo que determine el mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla.

PUNTUACION FINAL

Vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase de Concurso, más los obtenidos en la Fase de Oposición.

ANEXO X

CABO DE LA POLICIA LOCAL

Núm. de plazas: 3.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Cabo.

Grupo: D.

Derechos de examen: 1.200 ptas.

Forma de provisión: Promoción Interna.

Sistema de selección: Concurso.

Requisitos:

a) Ser Policía Local del Ayuntamiento de Utrera, con una antigüedad mínima de dos años de servicio en el referido empleo.

b) Estar en posesión de los permisos de conducir clase A-2, B-2.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

d) Carecer en el expediente personal de faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tribunal:

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

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de la Junta de Personal.

- El Jefe de la Policía Local o quien lo sustituya.

- Un funcionario de la Policía Local de Utrera, con categoría de Cabo o superior.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

A) Titulación académica.

- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,30 puntos.

- BUP, Bachiller Superior o FP2: 0,25 puntos.

La titulación superior excluye a la inferior a efectos de valoración.

B) Antigüedad.

- Por cada año prestado como Policía Local: 0,12 puntos. Los meses se computarán a 0,01 punto.

No se contabilizarán las fracciones de días que no lleguen a 30.

Máximo: 10 años.

- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

C) Formación.

Por cada 35 horas de cursos, relacionados con el cargo, impartidos por la Admón. Central, Autonómica o Local: 0,15 puntos.

D) Otros méritos.

- Haber sido compensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

* Categoría de Oro: 3 puntos.

* Categoría de Plata: 2 puntos.

- Felicitación individual por escrito: 0,25 puntos por cada una (máximo 1 punto).

- Menciones Honoríficas: 0,25 puntos. Máximo 1 punto.

Puntuación Final: La suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B, C y D.

En caso de empate en la puntuación, tendrán preferencia el Policía Local que acredite más años de servicios -como Policía- en el Ayuntamiento de Utrera.

Utrera, 7 de noviembre de 1996.- El Alcalde, José Dorado Alé.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía puede adquirirse en las siguientes librerías de Sevilla:

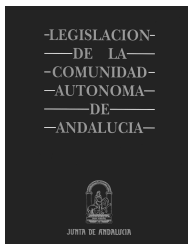
● AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4 ● BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43 ● CEFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1 ● GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35 ● LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23 ● LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5 ● PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55 ● DIAZ DE SANTOS, S.A., Pza. Ruiz de Alda, núm. 11 ● TECNICA AGRICOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7.

PUBLICACIONES

COLECCIÓN: **LEGISLACIÓN**

Título: LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

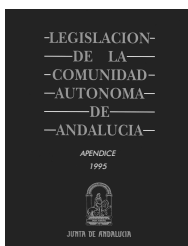
Autor: **Pedro Escribano Collado**
Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad de Sevilla



P.V.P. 8.300.- (IVA incluido)
Edición cerrada al 31.12.94
Un volumen de 2.000 páginas

Contenido:

- Repertorio de legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Índice cronológico de disposiciones
- Índice alfabético por materias



P.V.P. 1.430.- (IVA incluido)
Edición cerrada al 31.12.95
Un volumen de 286 páginas

Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Formato: UNE A5L

Venta: En librerías

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11

Bellavista. 41014 SEVILLA.

Forma de pago: Giro postal o talón nominativo
conformado a nombre de **BOLETÍN OFICIAL DE LA
JUNTA DE ANDALUCÍA**



FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA

Papel ecológico