

- d) 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.
- e) Sistema nervioso:
Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
- f) Piel y faneras:
Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
- g) 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

- 1º.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 2º.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencias. 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.
- 3º.- Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.
- 4º.- Las comunidades autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
- 5º.- Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 6º.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 7º.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 8º.- El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 9º.- Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 10º.- Los recursos administrativos: concepto y clases.
- 11º.- La Organización Territorial del Estado: la Provincia y el Municipio.
- 12º.- La Administración Local: autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.
- 13º.- Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de gobierno. Organos Complementarios.
- 14º.- Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bando. Competencias de los Entes Locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- 15º.- La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policia Locales. Derechos, Deberes e Incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.
- 16º.- 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.
- 17º.- Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.
- 18º.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.
- 19º.- La ciudad. El Suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.
- 20º.- La sociedad de masas. Características.
- 21º.- Características poblacionales: urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

ANUNCIO de bases.

En virtud de lo acordado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de febrero de 1996, se hacen públicas las bases que regirán la provisión mediante promoción interna de tres plazas de administrativo de la escala de administración general de este Ayuntamiento, integrantes de la oferta de empleo público de 1995.

Cuevas de San Marcos, 13 de junio de 1996.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Arjona Encinas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISION MEDIANTE PROMOCION INTERNA, DE TRES PLAZAS DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.

1.1.- objeto de la Convocatoria y Número de Plazas.- Se convoca para ser cubiertas en propiedad, mediante promoción interna, por el procedimiento de Concurso-Oposición, tres plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación "C" según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.2.- Derechos y Deberes.- Quienes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes inherentes a las mismas, como funcionarios de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente.

1.3.- Régimen Jurídico aplicable.- Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecieron las reglas y programas mínimos del procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.4.- Efectos Vinculantes.- Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal, y a todas aquellas personas que tengan un interés directo en la convocatoria.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos Generales.- Para poder ser admitidos en las pruebas y participar en las mismas, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad establecida en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. 2, equivalente o en su caso cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 61 de la Ley 42/94 de 30 de diciembre.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.
- No hallarse incurso en ningún caso de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- Ser funcionario de la subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Cuevas de San Marcos, con una antigüedad al menos de dos años.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas, habrán de hacer constar en la instancia que se les facilitará en el Ayuntamiento de Cuevas de San Marcos, y que irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente.

3.2.- Plazo y Forma de Presentación.- Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se realizará la presentación en el Registro General de la Corporación, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- ADMISION DE CANDIDATOS.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 15 días para reclamaciones.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición.- El tribunal se constituirá en la forma prevista en el artículo 4º del Real Decreto 896/91 de 7 Junio, y su composición vendrá determinada de la forma siguiente:

Presidente: el de la Corporación Municipal o Miembro de la Misma en quien delegue.

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

* Un Funcionario de Administración Local Con Habilitación de Carácter Nacional, que preste servicios en otra Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

* Un Funcionario de la Junta de Andalucía designado por el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Gobernación.

* Dos Miembros de la Corporación nombrados por el Sr. Alcalde.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Le corresponderá al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de las pruebas, velar por el buen desarrollo de las mismas, calificarlas y aplicar los baremos correspondientes.

5.2.- Abstención y Recusación.- Los miembros del tribunal deberán de abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Presidencia.

Por estas mismas circunstancias, podrán ser recusados en los términos prevenidos en el artículo 29 de la referida Ley 30/92.

5.3.- Categoría y Actuación del Tribunal.- A efectos de lo establecido en el Real Decreto 236/88, de 4 marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios comenzarán una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, en la fecha que determina el Sr. Presidente de la Corporación, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1.- La fase de oposición estará formada por los ejercicios siguientes, que son de carácter obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio.- Consistirá en la contestación durante un espacio de hora y media, de un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, en relación a las materias contenidas en el anexo I de esta convocatoria.

Para la superación de la prueba será preciso contestar correctamente al menos 50 preguntas.

La puntuación de este ejercicio se hará de 0 a 10 puntos.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la confección de un caso práctico a elegir, de entre los dos que proponga el Tribunal, basados en el temario del anexo I, siendo el tiempo máximo para la realización del mismo de una hora y media.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para su superación, al menos 5 puntos.

Los opositores habrán de leer ante el Tribunal este ejercicio.

7.2.- En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en este Ayuntamiento de la forma siguiente:

- por cada año completo de servicio.... 0.50 puntos (máximo 10)

7.3.- Calificación total del Concurso-Oposición.- La calificación total obtenida por los opositores, será la media aritmética de la puntuación total obtenida en la fase de ejercicio y la fase de concurso.

8.- RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los ejercicios, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos ser superior en número, al de plazas ofertadas. La relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, para que en base a la misma efectúe los correspondientes nombramientos.

9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos presentarán ante el Ayuntamiento de Cuevas de San Marcos, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes en el plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser nombrados, quedando sus actuaciones anuladas y sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubiesen incurrido por falsedad en su instancia.

10.- TOMA DE POSESION.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín oficial del Estado.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, contados a partir de la notificación del nombramiento hecha por la Presidencia del Ayuntamiento.

11.- DISPOSICION FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/92, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O I

TEMA 1º.- EL REGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Concepto de Administración Local - Evolución del Régimen Local.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACION JURIDICA: Principios constitucionales - Regulación legal.

TEMA 2º.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL: Antecedentes - Concepto- Caracteres.

ORGANIZACION PROVINCIAL. COMPETENCIA: Organización provincial - Estudio de los órganos provinciales - Competencias - Regímenes especiales.

TEMA 3º.- EL MUNICIPIO.- Evolución - Concepto - Elementos esenciales - Denominación y cambio de nombre de los municipios.

TERMINO MUNICIPAL: Concepto - Caracteres - Alteración de los términos municipales.

LA POBLACION: Concepto - Clasificación.
EL EMPADRONAMIENTO.

TEMA 4º.- ORGANIZACION MUNICIPAL.- Concepto - Clases de órganos
COMPETENCIAS: Conceptos y clases - Legislación española.

TEMA 5º.- REGIMEN GENERAL DE LAS ELECCIONES LOCALES: Antecedentes - Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Organica de Régimen Electoral General.

TEMA 6º.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: Concepto y diferenciación - Evolución histórica - Clases.

PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y APROBACION: Procedimientos generales o no específicos - Procedimientos específicos.

TEMA 7º.- RELACIONES ENTRE ENTES TERRITORIALES: Ambito que comprenden - La distribución de competencias - descentralización administrativa.

AUTONOMIA MUNICIPAL Y TUTELA: Autonomía local - La tutela administrativa - Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

TEMA 8º.- LA FUNCION PUBLICA LOCAL: Ideas generales - Concepto de funcionario - Clases de funcionarios.

ORGANIZACION DE LA FUNCION PUBLICA LOCAL: Organos y grupos que la integran - Los funcionarios con habilitación de carácter nacional - Los funcionarios propios de las Corporaciones - Adquisición y pérdida de la condición de funcionario - situaciones administrativas.

TEMA 9º.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS LOCALES: Derechos y Deberes - Incompatibilidades.

DERECHOS ECONOMICOS DE LOS FUNCIONARIOS: Retribuciones básicas y retribuciones complementarias - Derechos Pasivos - Seguridad Social.

TEMA 10º.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES: Concepto.

CLASES: Visión general - estudio especial de cada una de las clases de bienes - Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

EL DOMINIO PUBLICO LOCAL: Concepto - Características - Adquisición - Utilización - Enajenación - Estudio especial de los bienes comunales.

TEMA 11º.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES: Concepto general - Forma de actividad de los Entes Locales.

LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA LOCAL EN LA ACTIVIDAD PRIVADA: Capacidad y competencia de los Entes Locales - Forma de intervención en la actividad privada - Estudio especial del régimen de licencias.

TEMA 12º.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL: Municipalización y provincialización - Clasificación de los servicios locales - Potestades de las Entidades Locales - Los modos de gestión.

CONSIDERACIÓN ESPECIAL DE LA CONCESIÓN: Concepto - Naturaleza - Modalidades - Contenido mínimo - Situación del concesionario - Formalidades.

TEMA 13º.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL: Concepto - Principios que lo inspiran - Actuaciones que comprende.

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS: Carácter y existencia del Registro, - Libros que comprende y asientos de los mismos - Requisitos para la presentación de documentos.

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES: Comunicaciones - Notificaciones y publicación.

TEMA 14º.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CLASES. Clases de recursos - Objetos - Fin de la vía administrativa - Interposición del Recurso - Suspensión de la ejecución - Audiencia al interesado - Resolución.

RECURSO ORDINARIO: Objeto y plazos - Motivos - Interposición - Resolución Presunta.

RECURSO DE REVISIÓN: Objetos y plazos de interposición - Resolución y plazos para la misma.

RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS: Concepto - Organos de la Jurisdicción Económico-Administrativa - Procedimiento en primera y única instancia.

TEMA 15º.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS LOCALES: Convocatoria y orden del día - Régimen de las sesiones - Adopción de acuerdos.

ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS: Borrador del acta y aprobación - Transcripción del acta al libro - Firma del acta - Certificados de acuerdos.

TEMA 16º.- LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima - Daños causados por la actividad administrativa legítima - La responsabilidad en el derecho público.

TEMA 17º.- LEGISLACIÓN SOBRE RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA: Principios inspiradores - Antecedentes - Legislación vigente, Texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/92.

COMPETENCIA URBANÍSTICA MUNICIPAL: Concerniente al Planeamiento - Competencia en la ejecución del planeamiento - Mercado del suelo.

TEMA 18º.- LAS HACIENDAS LOCALES: Clasificación de los ingresos, conceptos generales - Potestad tributaria de los Entes Locales - Fases de la potestad tributaria - Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español.

LAS ORDENANZAS FISCALES: Potestad Reglamentaria de los Entes Locales - Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos - Entrada en vigor de las Ordenanzas.

TEMA 19º.- EL GASTO PÚBLICO: Introducción y Concepto - Clases de gastos - Los créditos para gastos - El control y la fiscalización de la gestión económica y financiera - El tribunal de Cuentas - Contabilidad y cuentas.

TEMA 20º.- LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: Concepto - Contenido del Presupuesto General - Anexos del Presupuesto - Estructura presupuestaria - Formación y aprobación - Entrada en vigor - Ejercicio presupuestario - Liquidación - Modificaciones presupuestarias.

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

ANUNCIO de bases.

El Alcalde del Ayuntamiento de La Villa de Arenas del Rey

Hace saber:

Que este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 10 de junio de 1996, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 1996, adoptó acuerdo por el que aprueban las Bases y programas para la provisión de dos plazas de Auxiliares Administrativos de apoyo administrativo de esta Corporación y en cumplimiento con lo dispuesto en las mismas, se convoca pruebas

selectivas para el acceso a la citada subescala con arreglo a las siguientes

BASES DE SELECCIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRATIVOS EN CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER INDEFINIDO

1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir los siguientes puestos de trabajo vacantes en la plantilla del personal fijo de este Ayuntamiento, incluidos en las ofertas de empleo público de 1995, (sin cubrir) y 1996.

Denominación. Auxiliar Administrativo de apoyo administrativo y colaboración técnica con adscripción a las oficinas municipales radicadas en Fornes y Játar, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 15.1, letra c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en redacción dada por el artículo 59 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre.

Número de puestos de trabajo: dos.

Lugar de Trabajo: Oficinas Municipales en las localidades de Fornes y Játar.

1.2. Los derechos y obligaciones que corresponden al puesto de trabajo a cubrir, así como la retribución económica inicial, serán los establecidos en el convenio laboral vigente para Oficinas y Despachos o por el que en el futuro pueda tener como propio esta Corporación Local.

2. Procedimiento de Selección.

2.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, al amparo de lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en su disposición adicional segunda y en el artículo 29 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

2.2. Previamente a la fase oposición se realizará la de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

3. Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

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

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

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

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

3.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 3.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Presentación de Instancias.

4.1. Las instancias solicitando formar parte en el Concurso se presentarán de lunes a viernes de 10,00 a 14,00