

personales. Selección de aplicaciones y herramientas. Nuevas tendencias de los sistemas informáticos. Avances en Hardware. Bases de datos distribuidas orientadas a objetos y deductivas. Análisis, diseño y programación orientados a objetos, Sistemas abiertos.

Tema 12.- Estructuras fundamentales de datos: estructura tablas, estructura registro, estructura fichero secuencial. Tipos elementales de datos. Acceso a datos. Accesos secuenciales. Indexación. Listas invertidas. Acceso por número relativo de registro. Gestión de búsquedas de datos, consideraciones generales en la estructuración de los datos.

ANEXO - IV

PLAZA: VIGILANTE

NUMERO DE PLAZAS: UNA

ESCALA: Administración Especial.
PERTENECIENTE A LA SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Policía Local y sus auxiliares.
CATEGORIA: Policía.
DENOMINACION: Vigilante.

GRUPO: E.

NIVEL: 14

COMPLEMENTO ESPECIFICO: El establecido según relación de puestos de trabajo.

SISTEMA DE SELECCION: Oposición

TITULACION EXIGIDA: Certificado de Escolaridad.

DERECHOS DE EXAMEN: 1.500 pts.

OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES ADEMAS DE LOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES GENERALES:

- Tener una talla, no inferior a 1'70 cms. los varones y 1'65 cms. las mujeres.
- Estar en posesión del permiso de conducir B-2, en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.
- No exceder de 35 años.

EXERCICIOS

Todos los ejercicios, serán obligatorios y eliminatorios con respecto al siguiente.

PRIMER EJERCICIO.- PRUEBA DE APTITUD FISICA:

Se calificará en apto, no- apto, no contemplándose la mejora de marca.

Para ser declarado apto, el aspirante deberá superar la totalidad de las pruebas que integran el presente ejercicio.

A) Para los varones:

- salto de longitud; 2'80 metros.

Se tomara la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de Atletismo (tres intentos).

- salto de altura; 1'20 metros.

Batiendo con un solo pie, (tres intentos).

- Trepa de cuerda; 4 metros, (un solo intento).

- Velocidad 100 metros, en 15 segundos.

El aspirante se colocara en la pista en el lugar señalado, pudiéndose realizar la salida de pie o agachado, sin tacos (un solo intento)

B) Para las mujeres: (Se determinaran los mismos aspectos de Reglamentación, e intentos)

- longitud; 2'65 metros.

- altura; 1'10 metros.

- trepa de cuerda; 3'5 metros.

- Velocidad; 100 m. en 18 segundos.

SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA TEORICA.

Constará de dos partes, que serán valoradas globalmente, teniendo en cuenta en todo caso, los conocimientos en el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

1ª parte

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de dos horas dos temas de carácter general extraídos al azar por el tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio de entre los temas concretos comprendidos en el siguiente programa.

- Constitución Española de 1.978.
- Municipio: Organización y Competencias.
- Personal de las Corporaciones Locales. Especial referencia a la Policía Municipal.
- Policia Municipal. Relaciones humanas. Normas que deben presidir sus relaciones con el publico.
- Protección civil. Concepto, casos y aplicaciones para la policia municipal.
- El tráfico. Su ordenación legal. Competencia de los municipios en materia de tráfico. Circulación de personas.

7) Código de Circulación: Circulación de Automóviles. Condiciones que deben de reunir los vehículos para ser permitida la circulación. Documentación de vehículos y conductores.

8) El Código de Circulación: Procedimiento sancionador. Inmovilización y retirada de vehículos. Normas Generales de Circulación. De las señales de Circulación; señales de peligro, preceptivas, informativas, ordenación y seguridad de la circulación.

9) Atestado y sus clases.

10) Delitos y faltas contra la Autoridad y sus Agentes: Atentado y Desacato.

11) Identificación de personas y vehículos. Formas de proceder.

Finalizado el tiempo establecido, el ejercicio será leído en la Sala por el opositor.

2ª parte

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora, dos temas de carácter general extraídos al azar por el tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio de entre los temas concretos que a continuación se relacionan.

- Alcolea del Rio: situación geográfica. Economía. Población. Movimientos migratorios desde la última década.
- Alcolea del Rio: organización del Ayuntamiento. Organos gubernativos. Composición. Personal del Ayuntamiento. Unidades.
- Alcolea del Rio: relación con otros municipios. Mancomunidades y consorcios. Actualidad. Proyectos de futuro.
- Alcolea del Rio: Historia. Yacimientos arqueológicos. Edificios relevantes. Situación actual.

Finalizado el tiempo establecido, el ejercicio será leído en la Sala por el opositor.

TERCER EJERCICIO: PRUEBA PRACTICA.

Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de una hora, un supuesto practico, formulado por el Tribunal, relacionado con materias comprendidas en el programa que figura en la 1ª parte del segundo ejercicio (Prueba teórica).

Finalizado el tiempo establecido, el ejercicio será leído en la Sala por el opositor.

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

ANUNCIO de bases.

Don Víctor Frc^o. Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe (Granada).

Hago saber: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 1996, se acordó por unanimidad, con 16 votos, aprobar:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL RESERVADAS A PROMOCION INTERNA

I. Normas Generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición, de dos plazas de Administrativo de esta Corporación, reservadas a promoción interna, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C», según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadradas en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1996.

II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos a esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de diez años para la

jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o bien tener acreditada una antigüedad de 10 años en el Grupo D o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la Legislación vigente.

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

g) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo «D», con una antigüedad mínima de dos años.

III. Presentación de instancias.

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base séptima, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto esta convocatoria en BOE.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de Correos en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 4.000 ptas., que sólo será devuelta en caso de ser excluidos del concurso oposición. Asimismo podrá efectuarse el ingreso mediante giro postal o telegráfico adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Cuarta. Terminando el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y BOP, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V. Tribunal.

Quinta. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, y art. 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

- Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- 3 Concejales.

- Sr. Interventor de Fondos del Ayuntamiento.

- Representante de los trabajadores a propuesta del Delegado de Personal.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 29 de la Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable de este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobadas sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

VI. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Sexta. El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto, el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Séptima. Fase de concurso. Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de ésta.

7.1. Méritos Profesionales.

Para cada mes de servicios prestados en la Adminis-

tración Pública, en la condición de funcionario en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o contratado laboral fijo en condición similar: 0,10 puntos.

Para la valoración de estos servicios serán requisitos indispensables que en la certificación expedida por el organismo pertinente se acredite una antigüedad mínima de dos años, y en el supuesto que los mismos se hayan prestado en régimen laboral, se acredite también que el acceso a tal condición lo fue por prueba selectiva de oposición o Concurso-Oposición.

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 4,5 puntos.

Octava. Fase de Oposición. La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D 364/95, de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General.

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre las materias relacionadas con el contenido del programa recogido en el Anexo 1.

El tiempo máximo de realización de esta prueba será de 45 puntos.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico a propuesta del Tribunal, basado en el programa durante un período máximo de 45 minutos.

Novena. Calificación de los ejercicios. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Décima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. Seguidamente elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

IX. Presentación de documentos.

Decimoprimera. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en el Base 2.^ª

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

X. Nombramiento y toma de posesión.

Decimosegunda. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

La adjudicación provisional de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

XI. Normas finales.

Decimotercera. En lo previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del 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 R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos de los funcionarios de Administración Local y demás normativa aplicable.

Decimocuarta. La 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 casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992.

A N E X O

Tema 1. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Clases. Recurso Ordinario. Recurso Extraordinario de Revisión. Otros.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Objeto y principios inspiradores.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Normas generales. Derechos de los ciudadanos. Los Registros. Actos presuntos.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma del procedimiento.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Inicio, ordenación e instrucción, informes, pruebas, trámite de audiencia. Finalización del procedimiento. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 8. El Municipio: Organización y Población.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 10. El Presupuesto Local. Concepto y principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 11. La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la Tesorería. Los servicios financieros de Tesorería.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función pública local, organización y competencias de los órganos municipales.

Tema 13. Plantillas orgánicas y relación de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas. Selección del Personal.

Tema 14. Derechos y Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad, régimen disciplinario. El sistema de seguridad social.

Tema 15. Modos de Gestión de los Servicios Públicos Locales.

Tema 16. Los Bienes de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Atarfe, 28 de noviembre de 1996.- El Alcalde.

PUBLICACIONES

COLECCIÓN: LEGISLACIÓN

Título: LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

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



Contenido:

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

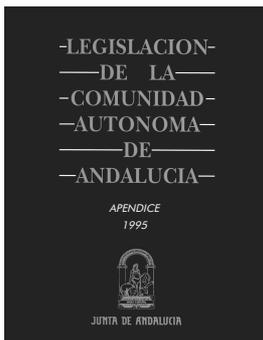
P.V.P. 8.300.- (IVA incluido)
Edición cerrada al 31.12.94
Un volumen de 2.000 páginas

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**



P.V.P. 1.430.- (IVA incluido)
Edición cerrada al 31.12.95
Un volumen de 286 páginas

