

SUMARIO

2. Autoridades y personal**2.2. Oposiciones y concursos**

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA	PAGINA	CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA	PAGINA
Resolución de 3 febrero de 1997, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo por el sistema de libre designación, convocado por Resolución que se cita.	2.498	Resolución de 11 de febrero de 1997, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudica puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita.	2.498

3. Otras disposiciones**CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Resolución de 11 de febrero de 1997, de la Dirección General de Administración Local y Justicia, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio de Promoción Económica del Aljarafe.

2.499

Resolución de 28 de febrero de 1997, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan las becas Blas Infante de Estudio y Formación sobre Administración y Gestión Pública.

2.503

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 10 de enero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Gerente Provincial de Huelva para suscribir un convenio de colaboración entre el Organismo y el Ayuntamiento de Huelva.

2.506

Resolución de 28 de enero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Director Gerente del Hospital Universitario Virgen de las Nieves de Granada, para suscribir contrato de enajenación de bienes de equipo, de oficina y material inservible de naturaleza industrial, que integran las instalaciones desmontables del Hospital.

2.506

Resolución de 6 de febrero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache, para firmar las cláusulas adicionales de prórrogas, revisión y actualizaciones de precio correspondientes al contrato de arrendamiento del local donde se encuentra ubicado el Consultorio Porvenir, de Sevilla.

2.506

Resolución de 6 de febrero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache, para firmar las cláusulas adicionales de prórrogas, revisión y actualizaciones de precio correspondientes al contrato de arrendamiento del local donde se encuentra ubicado el Consultorio Virgen de Africa, de Sevilla.

2.507

Resolución de 6 de febrero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache, para firmar las cláusulas adicionales de prórrogas, revisión y actualizaciones de precio correspondientes al contrato de arrendamiento del local donde se encuentra ubicado el Consultorio Marqués de Paradas, de Sevilla.

2.507

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, Oficina Liquidadora de San Roque, por el que se aprueban notificaciones tributarias. 2.508

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, Oficina Liquidadora de San Roque, por el que se aprueban notificaciones tributarias. 2.509

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, Oficina Liquidadora de San Roque, por el que se aprueban notificaciones tributarias. 2.510

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Edicto sobre segunda ampliación de Oferta de Empleo Público. 2.511

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

Edicto. 2.559

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Anuncio de bases. 2.563

AYUNTAMIENTO DE TORROX

Anuncio de bases. 2.568

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

Anuncio de bases. 2.573

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

RESOLUCION de 3 febrero de 1997, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo por el sistema de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto 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, visto el informe a que se refiere el artículo 54.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 8 de julio de 1996 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 87, de 30 de julio), se adjudica el puesto de libre designación, convocado por Resolución de esta Viceconsejería de fecha 11 de noviembre de 1996 (BOJA núm. 138, de 30.11.96) y para el que se nombra a la funcionaria que figura en el anexo.

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 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 notificación (artículo 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, 3 de febrero de 1997.- El Viceconsejero, Antonio Fernández García.

A N E X O

DNI: 27.305.875.
Primer apellido: Peña.
Segundo apellido: Aguilar.
Nombre: Alicia de la.
Código P.T.: 622813.
Puesto de trabajo: Sv. Coordinación de Incentivos Regionales.
Consejería/Org. Autónomo: Trabajo e Industria.
Centro Directivo: Dirección General de Comercio, Consumo y Cooperación Económica.
Centro destino: Dirección General de Comercio, Consumo y Cooperación Económica.
Provincia: Sevilla.
Localidad: Sevilla.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 11 de febrero de 1997, 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 14 de noviembre de 1996 (BOJA núm. 139), 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, 11 de febrero de 1997.- El Director General, Rafael Herrera Gil.

ANEXO I

CONCURSO DE PUESTOS DE LIBRE DESIGNACION

DNI: 28.307.207.

Primer apellido: Gil-Bermejo.

Segundo apellido: Bethencourt.

Nombre: Ignacio.

Código puesto: 526165.

Puesto de trabajo adjudicado: Servicio de Evaluación.

Consejería: Educación y Ciencia.

Centro directivo: Dirección General Evaluación Educativa y F. P.

Localidad: Sevilla.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 11 de febrero de 1997, de la Dirección General de Administración Local y Justicia, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio de Promoción Económica del Aljarafe.

El Capítulo II del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, recoge la facultad que ostentan las Entidades Locales para constituir Consorcios con otra Administración Pública o entidades privadas sin ánimo de lucro que persiga fines de interés público concurrentes con los de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Camas (Sevilla) ha remitido a este Centro Directivo los Estatutos reguladores del Consorcio de Promoción Económica del Aljarafe, constituido entre el citado Municipio, y los municipios de Albaida del Aljarafe, Aznalcóllar, Olivares, Salteras, Santiponce, Valencina de la Concepción y la entidad privada sin ánimo de lucro Sociedad para el Desarrollo de Camas, S.A., una vez aprobados por todas las Entidades.

Por todo ello, esta Dirección General, a tenor de lo establecido en el artículo 36.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, citada con anterioridad,

RESUELVE

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de los Estatutos del Consorcio de Promoción Económica del Aljarafe, que se adjunta como Anexo de la presente Resolución.

La presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá ser recurrida mediante la interposición del correspondiente recurso ordinario ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación en el plazo de un mes, contado en los términos del artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Adminis-

traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dicho Recurso podrá presentarse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo conforme a lo previsto en el artículo 114 y siguientes de la Ley anteriormente citada.

Sevilla, 11 de febrero de 1997.- El Director General, Jesús María Rodríguez Román.

ANEXO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO DE PROMOCION ECONOMICA DEL ALJARAFE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Entidades que integran el Consorcio.

1. Con la denominación de Consorcio de Promoción Económica del Aljarafe, se constituye un Consorcio administrativo dotado de personalidad jurídica propia integrado por entidades municipales y entidades sin ánimo de lucro que se fijan en el Anexo 1.

2. Las entidades municipales podrán actuar bien directamente o mediante cualquiera de las formas de gestión de los servicios públicos que se regula en el artículo 85 de la Ley 7/1985.

3. El número de miembros del Consorcio podrá ser ampliado con la admisión de otras entidades de la Administración Pública, y con entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan finalidades de interés público concurrentes con las del presente Consorcio.

4. El acuerdo de admisión de nuevos miembros exigirá el quórum de votación previsto en el apartado 3 del artículo 11 de estos Estatutos y comportará la fijación del porcentaje de participación.

Artículo 2. Finalidades.

1. Las finalidades del Consorcio son éstas:

a) Con carácter general, la promoción y el desarrollo de aquellas actividades encaminadas a la cooperación y el intercambio intermunicipal en el ámbito de la promoción económica, la formación (ocupacional) y continua y el empleo. Así como las acciones que sirvan para la cooperación de intereses comunes en estos ámbitos.

b) Y en concreto, elaboración, presentación y gestión del proyecto denominado «Vía verde Sevilla-Aznalcóllar».

e) Elaboración, presentación, gestión y ejecución de todo tipo de programas de desarrollo económico, provinciales, autonómicos, nacionales y de la Unión Europea.

d) Constituir un Centro de Desarrollo Rural (CEDER) al objeto de mejorar las posibilidades de crecimiento y desarrollo de las zonas que abarca el Consorcio, apoyándose bajo iniciativas locales y bajo un enfoque integrado.

e) Colaborar con las Administraciones Públicas como gestoras delegadas, o cualquier otro sistema para el desarrollo de todas aquellas iniciativas comunitarias que coincidan con los fines de este Consorcio.

f) Procurar el desarrollo endógeno de dichos municipios a través de la aplicación de soluciones innovadoras que tengan carácter modélico y que sirvan de complemento y apoyo a las iniciativas de las Administraciones Públicas.

g) Promover, apoyar e impulsar todo tipo de actividades culturales y científicas para la defensa del patrimonio cultural, artístico, histórico arquitectónico y natural.

h) Impulsar y fomentar la investigación para el desarrollo económico, comarcal y local.

i) La construcción, en su caso, como ente promotor de escuelas taller y casas de oficio, así como de todas aquellas iniciativas que tengan por objeto la realización de estudios de investigación sobre el patrimonio histórico y cultural.

j) Colaborar con las Administraciones Públicas en tareas de índole social relacionadas con el fomento del empleo en los segmentos de población más desfavorecidos.

k) Y otras finalidades similares o análogas a las anteriores.

2. Estas actividades las puede gestionar el Consorcio de forma directa o indirecta según establece el artículo 85.3 y 4 de la Ley de Bases de Régimen Local.

3. Las finalidades serán desarrolladas mediante los programas correspondientes a través de las comisiones de trabajo constituidas para tal fin.

Artículo 3. Personalidad y capacidad jurídicas.

Este Consorcio se constituye como una Entidad jurídica pública dotada de personalidad jurídica plena e independiente de la de sus miembros y con la capacidad jurídica de derecho público y privado que requiere la realización de sus objetivos. En consecuencia, el Consorcio podrá adquirir, poseer, reivindicar, defender, permutar, gravar y alienar toda clase de derechos y bienes, celebrar contratos, asumir obligaciones, interponer recursos y ejercitar las acciones previstas en las Leyes.

Artículo 4. Régimen jurídico.

El Consorcio, que tiene carácter voluntario y que se constituye por tiempo indefinido, se regirá por los presentes Estatutos y en su defecto, por la legislación de Régimen Local y Derecho Administrativo aplicable.

Artículo 5. Domicilio.

El Consorcio tendrá el mismo domicilio que la Entidad consorciada cuyo representante ostente la presidencia del mismo.

CAPITULO II

ORGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6. Los órganos de gobierno del Consorcio son:

- a) El Consejo General.
- b) El Comité Ejecutivo.

Sección 1.ª Del Consejo General

Artículo 7. El Consejo General, órgano de gobierno superior del Consorcio, tiene las siguientes funciones y facultades:

a) La orientación general de las funciones del Consorcio dentro de los objetivos que se propone realizar, la aprobación consecuente de un plan anual de actividades de conformidad con el presupuesto, la aprobación y modificación, así como la plantilla de personal del Consorcio.

b) Elaboración y aprobación del presupuesto de la entidad.

c) La aprobación anual del inventario-balance, liquidación del presupuesto y de la memoria de las actividades realizadas.

d) Elegir de entre sus miembros el Comité Ejecutivo, así como fijar el número de miembros del mismo, que no será superior a un tercio de los miembros del Consejo General.

e) Nombrar y separar la Secretaría Técnica de Coordinación y Gestión.

f) Adoptar los acuerdos de adquisición, alienación y gravamen de bienes.

g) Concertar operaciones de crédito.

h) Fijar las actividades del Consorcio de acuerdo con lo que dispone el artículo 2 de los presentes Estatutos.

i) Aprobar la admisión y la separación de entidades y fijar la participación económica como miembros del Consorcio.

j) Establecer las formas de gestión de los servicios objeto del Consorcio.

k) El nombramiento de Secretario del Consorcio, que recaerá en una persona con la formación jurídica necesaria.

Artículo 8.

1. El Consejo General estará formado por un representante de cada una de las entidades miembro.

2. Los miembros del Consejo General son nombrados y sustituidos libremente por las entidades integrantes del Consorcio, que deberán ser necesariamente miembros de la Corporación de algún Ente consorciado.

3. El Consejo General elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente.

4. El Vicepresidente podrá suplir al Presidente en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

5. El mandato del Presidente y del Vicepresidente será de cuatro años como máximo y podrán ser reelegidos por la institución o el órgano que tenga que nombrarlos por iguales períodos de tiempo, cesando en el Consorcio al cesar su condición de Alcalde o Concejales de la respectiva Corporación municipal o miembro del Ente consorciado.

6. Para la elección de Presidente y Vicepresidente será necesaria la mayoría simple del número de votos atribuidos a cada Ente consorciado y de acuerdo con el artículo 11.4 de los Estatutos, en caso de empate se procederá a contabilizar el número de Ayuntamientos; en caso de persistir empate, se procederá al recuento de la población de cada municipio o entidad consorciada.

7. La Secretaría General Técnica de Coordinación y Gestión asistirá a las reuniones del Consejo General con voz pero sin voto.

Artículo 9. El Consejo General se reunirá en sesión ordinaria una vez cada año y en sesión extraordinaria a petición de una cuarta parte de sus miembros o siempre que así lo acuerde el Presidente.

Artículo 10.

1. La convocatoria de las reuniones del Consejo General se hará mediante escrito dirigido al domicilio de cada miembro, con cinco días de antelación a la fecha de la reunión, y contendrá el orden del día, fuera del cual no se podrán adoptar acuerdos, excepto que el asunto sea declarado de urgencia por mayoría simple de los asistentes.

2. En casos de urgencia la convocatoria se hará al menos con 24 horas de anticipación, bien telegráficamente, bien mediante un procedimiento del cual quede constancia.

3. Asimismo, el Consejo General, si así lo decide por unanimidad, podrá celebrar sesión si están reunidos todos sus miembros.

Artículo 11.

1. Para poder celebrar reunión en la convocatoria será preceptiva la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Consejo General y en la segunda convocatoria media hora después, será necesaria la asistencia de un tercio de sus miembros.

En todo caso será preceptiva la presencia del Presidente y Secretario o quien legalmente les sustituyan.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los asistentes y el derecho de voto tiene que ser ejercido personalmente o bien por delegación expresa documentada que se entregará antes de la sesión a la Secretaría.

3. Será necesaria la mayoría absoluta del número legal de miembros para la validez de los acuerdos sobre modificación de Estatutos, admisión de nuevas entidades y separación de miembros, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 27.4 de los presentes Estatutos.

4. El cómputo de los votos se establece en relación al número de habitantes de derecho de cada municipio, ponderado por tramos de 10.000 habitantes, resultando de la siguiente forma:

Municipio	Núm. Habitantes	Votos
Albaida del Aljarafe	1.746	1
Aznalcóllar	5.679	1
Camas	25.865	3
Olivares	6.889	1
Salteras	2.632	1
Santiponce	6.533	1
Valencina de la Concepción	4.824	1
Entidad sin ánimo de lucro «Sociedad para el Desarrollo de Camas, S.A.»		0

Artículo 12. Del Presidente del Consejo General.

Corresponden al Presidente del Consejo General las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la representación institucional del Consorcio.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones y decidir los empates con el voto de calidad.
- c) Elevar al Consejo General la documentación y los informes que crea oportunos.
- d) Representar al Consorcio ante los Tribunales, en el marco de las facultades conferidas por el Consejo General o el Comité Ejecutivo.

e) Fijar el orden del día en las sesiones del Consejo General.

f) Ordenar los pagos que sean procedentes.

g) Firmar con el Secretario y el Tesorero los cheques, recibos y otros documentos contables análogos.

h) Autorizar con su Vº Bº las actas levantadas por el Secretario.

i) Actuar de moderador en las reuniones del Consejo General y Comité Ejecutivo.

Sección 2.ª Del Comité Ejecutivo

Artículo 13.

1. El Comité Ejecutivo es el órgano permanente del gobierno y la administración del Consorcio, con las más amplias facultades en el orden jurídico y económico, excepto las reservadas expresamente al Consejo General y al Presidente en los artículos 7 y 12 de los presentes estatutos.

2. El Comité Ejecutivo estará constituido por:

a) El Presidente, que recaerá en la misma persona que el Presidente del Consejo General.

b) El Vicepresidente, que recaerá en la misma persona que el Vicepresidente del Consejo General.

c) Los vocales que serán representantes de las Entidades consorciadas y miembros de pleno derecho del Consejo General.

3. Asistirá a las reuniones el Secretario, con voz pero sin voto, que levantará la correspondiente acta. Podrá realizar las funciones de Secretario un miembro del Consorcio o una persona con capacidad suficiente al servicio de cualquiera de los municipios o entidades consorciadas.

Artículo 14.

1. El Comité Ejecutivo se reunirá como mínimo una vez cada dos meses en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando lo convoque el Presidente o lo pida un tercio de sus miembros. La convocatoria, quórum y forma de adopción de acuerdos se regirá por las mismas normas aplicables al Consejo General.

2. El Comité Ejecutivo podrá establecer un calendario de reuniones, en este caso, se entenderá convocado para todo el ejercicio.

Artículo 15. Corresponden al Comité Ejecutivo las siguientes atribuciones:

a) Asesorar a los Entes consorciados en los temas de organización, planificación, administración y supervisión de las finalidades propias del Consorcio recogidas en el artículo 2 de estos Estatutos.

b) Establecer el calendario y el programa anual de sus actividades para su aprobación por el Consejo General.

c) Conocer e informar, para su aprobación por el Consejo General, los presupuestos, liquidaciones y rendición de cuentas.

d) Contratar y conceder, para el funcionamiento del mismo Consorcio, obras, servicios y suministros, siempre que no excedan de un año; concertar el arrendamiento o la cesión de locales o instalaciones; proponer al Consejo General operaciones de crédito y modificaciones presupuestarias.

e) Dar cuenta al Consejo General de la memoria anual.

f) Rendir cuentas de su gestión al Consejo General.

g) Proponer al Consejo General la modificación de los Estatutos.

h) Fiscalizar la gestión y la administración que lleve a término la dirección ejecutiva.

i) El desarrollo de la gestión económica conforme a los presupuestos aprobados y sus bases de ejecución.

j) Contratar, a propuesta de la Secretaría Técnica de Coordinación y Gestión, el personal necesario, ya sea de carácter fijo o eventual, así como despedirlo.

k) Ejercer la vigilancia y supervisión de todos los servicios y las actividades del Consorcio en la ejecución de los programas de actuación aprobados por el Consejo General.

l) Dictar las disposiciones particulares que considere adecuadas para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General.

m) Las demás que expresamente no correspondan al Consejo General y no se atribuyan a ningún otro órgano.

Artículo 16. Del Presidente del Comité.

Corresponde al Presidente del Comité Ejecutivo:

a) Ordenar los pagos.

b) Administrar los bienes y el patrimonio del Consorcio.

c) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Comité Ejecutivo y decidir los empates con el voto de calidad.

d) Ejercer, en caso de urgencia y dando cuenta al Comité Ejecutivo, en la primera reunión que se celebre, las facultades de ejercitar toda clase de acciones, excepciones, recursos y reclamaciones, judiciales o administrativas, en defensa de los derechos o intereses del Consorcio.

CAPITULO III

SECRETARIO, INTERVENTOR, TESORERO Y SECRETARIA TÉCNICA DE COORDINACION Y GESTION

Sección 1.ª Del Secretario

Artículo 17. El Consorcio tendrá un Secretario, que podrá ser del Ente que ostente la Presidencia del Consorcio o una persona con capacidad y aptitud técnica suficiente al servicio de cualquiera de los municipios o entidades consorciadas.

El Secretario lo será tanto del Consejo General como del Comité Ejecutivo. Tendrá las funciones que se regulan en el apartado 3 del artículo 25 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sección 2.ª Del Interventor y Tesorero

Artículo 18. El Consorcio nombrará un Interventor y Tesorero, que será designado por acuerdo del Consejo General; siempre que sea posible por razones de eficacia y celeridad el Interventor y el Tesorero será la persona que ejercite las funciones del Ente cuyo miembro ostente la Presidencia. El Tesorero podrá ser miembro del Consejo General.

Sección 3.ª De la Secretaría Técnica de Coordinación y Gestión

Artículo 19. El Consorcio para la prestación de servicios y para atender la gestión y el funcionamiento general de las actividades propias de su objeto social creará o formalizará relaciones con un órgano denominado Secretaría Técnica de Coordinación y Gestión, en el cual se determinarán el carácter y las condiciones de la contratación, sus obligaciones de acuerdo con el artículo 20 de los presentes Estatutos, precio, duración, causas de extinción y otras condiciones.

Artículo 20. Son funciones y actividades propias de la Secretaría Técnica de Coordinación y Gestión, las siguientes:

a) La gestión general del Consorcio y la coordinación de los servicios.

b) Relacionarse por mandato del Consorcio con las Administraciones Públicas, instituciones, entidades y particulares.

c) Elaborar, junto con el Comité Ejecutivo, la propuesta de presupuesto, así como el inventario, balance, cuentas de resultados, liquidaciones y cuentas generales de presupuestos.

d) Presentar anualmente una memoria de las actividades del Consorcio.

e) Asistir a las reuniones del Consejo y a las del Comité Ejecutivo con voz, pero sin voto.

f) Preparar la documentación que, a través del Presidente, ha de someterse a la consideración del Consejo General e informarlo de todo lo que sea necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias.

g) Formular al Presidente del Comité Ejecutivo las propuestas que crea oportunas para la buena marcha del Consorcio.

h) Los otros cometidos que el Comité Ejecutivo y su Presidente le deleguen dentro de las respectivas atribuciones.

i) Convocar a cuantas comisiones de trabajo se crean convenientes para el funcionamiento del Consorcio y los fines que le son propios.

CAPITULO IV

PERSONAL

Artículo 21.

1. Por el acuerdo del Consejo General y a propuesta del Comité Ejecutivo podrá contratarse personal al servicio del Consorcio.

2. El personal al servicio del Consorcio se integrará en la plantilla aprobada por el Consejo General, en el cual constará el número, clasificación, categoría, funciones y retribuciones de los puestos de trabajo.

Artículo 22. La selección del Consorcio se hará a través de convocatoria, según las bases que el Comité Ejecutivo elabore, las cuales garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

Artículo 23. La contratación del personal del Consorcio será, en principio, de carácter laboral, pudiendo adscribirse tanto personal laboral como funcionario (en comisión de servicios), de cualquiera de las entidades que constituyen el Consorcio, en cuyo caso la relación de servicios se mantendrá exclusivamente por cuenta del mismo y éste costeará los salarios correspondientes.

CAPITULO V

REGIMEN ECONOMICO

Sección 1.ª Del patrimonio

Artículo 24. El patrimonio del Consorcio quedará reflejado en el correspondiente inventario de bienes, que revisará y aprobará anualmente el Consejo General.

Sección 2.ª Ingresos y gastos

Artículo 25.

1. Para la realización de sus objetivos, el Consorcio dispondrá de los siguientes recursos:

- a) Aportaciones de las Entidades consorciadas.
- b) Subvenciones, ayudas y donaciones.
- c) Rendimiento de los servicios que preste.
- d) Productos de su patrimonio.
- e) Cualesquiera otros que puedan corresponder al Consorcio de acuerdo con las leyes.

2. Los recursos de que ha de ser dotado el Consorcio para atender los gastos de funcionamiento, se aportarán de acuerdo con los porcentajes de participación de cada Ente consorciado y que fijará cada año el Consejo General a través del presupuesto.

Artículo 26.

1. El Consejo General, previa propuesta del Comité Ejecutivo, aprobará un presupuesto anual de ingresos y gastos antes del 31 de diciembre de cada año, para aplicarlo en el ejercicio económico siguiente. Igualmente, aprobará las modificaciones durante el ejercicio. Si en esa fecha no se ha aprobado el presupuesto, se entenderá prorrogado el anterior.

2. El régimen contable y de intervención y control económico se adaptará a las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

CAPITULO VI

SEPARACION, DISOLUCION E INCORPORACION

Artículo 27.

1. El Consorcio se disolverá por acuerdo de los miembros que lo integran, con el quórum señalado en el artículo 11.3 de estos Estatutos, o por imposibilidad legal o material de cumplir sus objetivos.

2. El acuerdo de disolución de cómo se tendrá que proceder a la liquidación de los bienes del Consorcio y a la revisión de las obras o de las instalaciones existentes.

3. La separación del Consorcio de alguno de sus miembros podrá realizarse avisando al Presidente del Consejo, con un año de antelación, siempre que la entidad que se separe esté al corriente de sus compromisos anteriores y garantice la liquidación de las obligaciones aprobadas hasta el momento de la separación.

4. No obstante, las Entidades consorciadas podrán, con el acuerdo unánime del Consejo General, obtener la respectiva separación del Consorcio en cualquier momento.

Artículo 28. En caso de disolución del Consorcio, el patrimonio se distribuirá entre sus miembros en proporción a las respectivas aportaciones. Igualmente responderán proporcionalmente a las deudas contraídas.

Artículo 29. En caso de incorporación de nuevos miembros el procedimiento de admisión consistirá en la aceptación por parte del Consejo General, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, así como el acuerdo de aprobación definitivo del nuevo Ente consorciado, adoptado por el órgano competente que corresponda.

DISPOSICION ADICIONAL

Primera. En todo lo no previsto en estos Estatutos se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Régimen Local.

DISPOSICION FINAL

Estos Estatutos entrarán en vigor el mismo día en que sean publicados íntegramente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

ANEXO I

RELACIONES DE ENTIDADES MUNICIPALES

Albaida del Aljarafe.
Aznalcóllar.
Camas.
Olivares.
Salteras.
Santiponce.
Valencina de la Concepción.

RELACION DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Sociedad para el Desarrollo de Camas, S.A.

RESOLUCION de 28 de febrero de 1997, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan las becas Blas Infante de Estudio y Formación sobre Administración y Gestión Pública.

El Instituto Andaluz de Administración Pública tiene entre sus fines específicos el estudio y la investigación de las técnicas aplicables a las Administraciones Públicas, para su cumplimiento, sus Estatutos tienen previsto que este organismo promueva y organice, entre otras actividades, la convocatoria de becas y concursos públicos para el estudio y la investigación y que publique y divulgue estudios de investigación sobre temas de interés para la Administración Pública.

Este mandato de los Estatutos es significativo tanto por la proyección que hace de la acción del Instituto como por la consideración que en el mismo se contiene de la Administración como organización que, trascendiendo su carácter de institución, está sometida a procesos de evolución y comprometida con su modernización permanente en sintonía con los requerimientos de la sociedad para garantizar su mejor servicio a la misma.

Con el fin de promover la formación y el estudio complementario de los titulados universitarios sobre materias propias de la gestión pública mediante prácticas de cualificación en el área de gestión de recursos humanos, encomendada al propio Instituto, se convocan las becas que se citan, que se atenderán a las bases de la presente

RESOLUCION

Primera. Objeto.

Se convocan becas de estudio y formación para la cualificación mediante prácticas sobre el área de competencias del Instituto Andaluz de Administración Pública, dirigidas a titulados universitarios sin experiencia profesional previa.

La concesión de estas becas no establece relación laboral entre los beneficiarios y el Instituto.

Segunda. Modalidades, número de becas, duración y cuantía.

Las materias sobre las que se realizará el estudio y formación objeto de las becas serán:

- a) Fondos documentales de la biblioteca para la formación de los empleados públicos.
- b) Gestión y evaluación de la formación mediante herramientas informáticas.

Se adjudicarán dos becas, con una duración de ocho meses, estando prevista su iniciación durante el mes de abril.

En cuanto a su cuantía económica, la beca comprenderá:

- a) Una asignación mensual de ochenta mil ptas.
- b) Una ayuda complementaria para gastos de manutención, quedando condicionada la concesión de la misma a su justificación documental y las disponibilidades presupuestarias.

Tercera. Beneficiarios.

Podrán solicitar las becas los titulados universitarios nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y vecinos de los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

Licenciaturas en Biblioteconomía y Documentación, e Informática.

Además de poseer alguna de las titulaciones indicadas, deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.
2. Ser vecino de municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. No haber sido beneficiario de beca de formación o investigación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Los interesados cumplimentarán sus solicitudes en el modelo Anexo, debiendo ser presentadas en los registros del Instituto Andaluz de Administración Pública o de las Delegaciones del Gobierno de Andalucía, acompañándolas de la siguiente documentación:

- a) DNI o documentación equivalente.
- b) Certificación académica con las calificaciones obtenidas y fecha de finalización de los estudios, así como título académico o acreditación de haberlo solicitado.
- c) Curriculum vitae, en el que se expresará la formación y experiencia y específicamente las relacionadas con las materias de las becas, debiendo, en todo caso, acreditarse documentalmente.
- d) Declaración expresa responsable de no haber obtenido anteriormente beca de formación, estudio o investigación.
- e) Declaración expresa responsable de estar empadronado en municipio de Andalucía.

El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria.

Quinta. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección de los candidatos estará presidida por el Secretario General para la Administración Pública o persona en quien delegue, y la integrarán cuatro vocales, entre ellos los Directores del IAAP y de Orga-

nización Administrativa e Inspección General de Servicios, siendo los dos restantes nombrados por el Presidente. Participará como Secretaria, con voz y sin voto, la Secretaria General del IAAP.

Sexta. Criterios de selección.

La Comisión de Selección apreciará la idoneidad de los candidatos según los méritos alegados y acreditados respecto al expediente académico y la formación directamente relacionada con las materias objetos de las becas, así como otros méritos aportados a la solicitud y según la relación de éstos con las materias referidas.

La Comisión de Selección realizará a los candidatos si lo estima necesario una entrevista personal.

Se designarán por la Comisión suplentes de los candidatos seleccionados, estableciendo a estos efectos un orden de prelación entre los cinco primeros candidatos de cada una de las becas.

Séptima. Resolución y notificación.

La Secretaria General del Instituto de Administración Pública, a la vista del acta de la Comisión de Selección, notificará la concesión de becas a los interesados seleccionados. Una vez notificada, los beneficiarios deberán aceptar la beca y las obligaciones que les afectan, comunicándolo así al Director del IAAP en los siete días naturales siguientes a la notificación.

Octava. Anulación y reintegro.

La omisión de esta aceptación o la falta de incorporación y asistencia a la sede del IAAP conforme al régimen dispuesto por la Dirección del mismo y notificada con la concesión de la beca serán causa suficiente para su anulación. Será igualmente causa de anulación el incumplimiento de las condiciones contempladas en la presente convocatoria y la falta de dedicación y rendimiento del becario. Estas incidencias serán apreciadas por resolución del Director del Instituto y podrán causar el reintegro de las cantidades percibidas por los becarios.

Igualmente procederá el reintegro en los supuestos del art. 112 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Novena. Condiciones de la concesión.

1. Los beneficiarios se comprometen a cumplir el régimen de formación conforme a las directrices de la Dirección del Instituto y del tutor designado al efecto, que será responsable del control de la ejecución de la beca por el beneficiario, informando periódicamente a la Dirección del Instituto sobre el cumplimiento de la finalidad de la beca por los beneficiarios.

2. Los beneficiarios deberán presentar una memoria final referida a la actividad desarrollada.

Décima. Aceptación de los términos de la convocatoria.

La participación en la convocatoria supone la aceptación expresa de sus términos y el sometimiento de los participantes y de los becarios a la misma.

Sevilla, 28 de febrero de 1997.- El Director, Juan Luque Alfonso.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

Consejería de Gobernación

Instituto Andaluz de Administración Pública

ANEXO I

**CONVOCATORIA DE BECAS BLAS INFANTE
DE ESTUDIO Y FORMACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**

1	DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES		
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I. / PASAPORTE	DOMICILIO		PROVINCIA
MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	TELEFONO	
2	DATOS ACADÉMICOS		
TITULACIÓN Y UNIVERSIDAD			
Curso académico de inicio:		Curso académico de finalización:	
Expediente: Nº de calificaciones obtenidas Matr.Honor Sobresalientes Notables Aprobados			
Otros títulos académicos:			
3	MERITOS ALEGADOS		
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			
3.6			
3.7			
3.8			
4	DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA		
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			
5	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA		
El abajo firmante realiza declaración responsable de que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y no haber obtenido con anterioridad beca de características similares. En a de de 1.997 Fdo.....			

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 10 de enero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Gerente Provincial de Huelva para suscribir un convenio de colaboración entre el Organismo y el Ayuntamiento de Huelva.

Siendo competencia del Servicio Andaluz de Salud prestar la asistencia sanitaria adecuada a los ciudadanos, y promover todos los aspectos relativos a la mejora de dichas condiciones, incluyendo aquéllos relacionados con la Educación para la Salud, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 18 de la Ley General de Sanidad, pudiendo contar para ello con la necesaria participación de otras Entidades públicas, y habiendo obtenido el Ayuntamiento de Huelva fondos comunitarios en el marco de la Iniciativa Comunitaria Urban, se pretende la suscripción de un convenio de colaboración entre ambas entidades con objeto de cubrir las necesidades de la población y los profesionales en materia de educación para la Salud, dentro del programa de habilidades sociales del Proyecto Huelva en Acción.

En este sentido, el Ayuntamiento de Huelva asumiría el compromiso de financiar al Distrito Sanitario de Huelva la organización e impartición, durante un período de tres años y en el marco del citado Proyecto Huelva en Acción, de la Iniciativa Comunitaria Urban, de una serie de cursos de educación para la Salud dirigidos a la población de determinadas zonas marginales.

En consecuencia, en virtud de las competencias de representación legal del Organismo que me atribuye el artículo 6 de la Ley 8/1986, de 6 de mayo, de creación del Servicio Andaluz de Salud,

RESUELVO

Delegar en el Delegado Provincial de la Consejería de Salud en Huelva, en su condición de Gerente Provincial del Servicio Andaluz de Salud, según prevé la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 317/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, la competencia para suscribir un convenio de colaboración entre el Servicio Andaluz de Salud y el Ayuntamiento de Huelva para la organización e impartición de determinados cursos de habilidades sociales en el ámbito del Proyecto Huelva en Acción de la Iniciativa Comunitaria Urban.

Esta Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 10 de enero de 1997.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 28 de enero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Director Gerente del Hospital Universitario Virgen de las Nieves de Granada, para suscribir contrato de enajenación de bienes de equipo, de oficina y material inservible de naturaleza industrial, que integran las instalaciones desmontables del Hospital.

A lo largo de los últimos años, en los Almacenes de los distintos Centros dependientes del Hospital Universitario Virgen de las Nieves se ha ido acumulando diverso material obsoleto e inservible para su uso.

Ante la necesidad de actualizar el inventario de bienes muebles del Hospital, así como recuperar para otros usos el espacio ocupado actualmente por este material inser-

vible, resulta aconsejable proceder a la enajenación del mismo.

En el expediente consta Memoria justificativa de la necesidad de proceder a la enajenación, así como Pliego de Condiciones Particulares por las que se regulará la enajenación de los bienes de equipo, de oficina, material inservible y de naturaleza industrial, que integran las instalaciones desmontables del Hospital Universitario Virgen de las Nieves.

Asimismo, consta en el expediente una relación pormenorizada, donde figura el valor unitario, así como el valor total de material objeto de enajenación.

El art. 90 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma (modificada por la Ley 2/90, de 2 de febrero, de Presupuestos de la CA para 1990), así como el Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de dicha Ley, en su artículo 205 establece que las Entidades Públicas dependientes de la Comunidad Autónoma serán competentes para enajenar bienes directamente, siempre que su valor no exceda de 50 millones de pesetas. Asimismo, los artículos 79 y 167, respectivamente, establecen que estas enajenaciones se llevarán a cabo por el Órgano que ostente su representación legal.

Por ello y en virtud de las competencias que me confieren los citados artículos 90 de la Ley del Patrimonio de la CA y 205 del Reglamento para su aplicación, así como el artículo 6 de la Ley 8/1986, de 6 de mayo, de creación del Servicio Andaluz de Salud, y el artículo 11 del Decreto 317/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO

Delegar en el Director Gerente del Hospital Universitario Virgen de las Nieves de Granada la competencia necesaria para iniciar, tramitar y adjudicar expediente de enajenación de los bienes de equipo, de oficina, material inservible y de naturaleza industrial, que integran las instalaciones desmontables del mencionado Hospital.

Esta Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 28 de enero de 1997.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 6 de febrero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache, para firmar las cláusulas adicionales de prórrogas, revisión y actualizaciones de precio correspondientes al contrato de arrendamiento del local donde se encuentra ubicado el Consultorio Porvenir, de Sevilla.

Con fecha 19 de febrero de 1990 fue suscrito contrato de arrendamiento sobre local, para ubicar las instalaciones del Consultorio «Porvenir», sito en C/ Brasil, núm. 5, por el entonces Secretario Provincial del Servicio Andaluz en Sevilla, para la instalación de un Consultorio de Atención Primaria que diera cobertura asistencial a la zona. Desde entonces se han realizado revisiones bianuales del precio de arrendamiento, según el Índice Ponderado de Precios de Consumo, de acuerdo a la estipulación quinta del precitado contrato.

Persistiendo hoy en día las circunstancias y necesidades que motivaron en su momento el arrendamiento del local y, habiendo solicitado el propietario del mismo, la revisión

de precio correspondiente, resulta aconsejable prorrogar el arrendamiento, así como proceder a la revisión de precios pactada.

La Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma (art. 79), así como el Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de dicha Ley, en su artículo 154, establecen que las Entidades Públicas dependientes de la Comunidad Autónoma podrán adquirir bienes y derechos. Asimismo, los artículos 79 y 167, respectivamente, establecen que estas adquisiciones se llevarán a cabo por el Órgano que ostente su representación legal.

Por ello y en virtud de las competencias que me confiere el artículo 6 de la Ley 8/1986, de 6 de mayo, de creación del Servicio Andaluz de Salud, y el artículo 11 del Decreto 317/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, ambos puestos en relación a su vez con el artículo 12.1 de la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, y el artículo 50.2 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

RESUELVO

Delegar en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache la competencia necesaria para suscribir prórrogas, revisión y actualizaciones de precio del Consultorio «Porvenir», de Sevilla.

Esta Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 6 de febrero de 1997.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 6 de febrero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache, para firmar las cláusulas adicionales de prórrogas, revisión y actualizaciones de precio correspondientes al contrato de arrendamiento del local donde se encuentra ubicado el Consultorio Virgen de Africa, de Sevilla.

Con fecha 20 de enero de 1975 fue suscrito contrato de arrendamiento sobre local, para ubicar las instalaciones del Consultorio «Virgen de Africa», sito en Avda. de República Argentina, 31 D.

Persistiendo en la actualidad las circunstancias y necesidades que motivaron en su momento el arrendamiento del precitado local, y considerando que en la Estipulación Cuarta del mencionado contrato de arrendamiento se establece que la renta pactada será objeto de actualización bianualmente, sirviendo como módulo para el cálculo de la misma la variación experimentada en el Índice de Precios al Consumo durante el mismo período, resulta aconsejable prorrogar el arrendamiento del inmueble, así como proceder a la revisión de precios pactada, cuando ésta corresponda.

La Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma (art. 79), así como el Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de dicha Ley, en su artículo 154, establecen que las Entidades Públicas dependientes de la Comunidad Autónoma podrán adquirir bienes y derechos. Asimismo, los artículos 79 y 167, respectivamente, establecen que estas adquisiciones se llevarán a cabo por el Órgano que ostente su representación legal.

Por ello y en virtud de las competencias que me confiere el artículo 6 de la Ley 8/1986, de 6 de mayo, de creación

del Servicio Andaluz de Salud, y el artículo 11 del Decreto 317/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, ambos puestos en relación a su vez con el artículo 12.1 de la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, y el artículo 50.2 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

RESUELVO

Delegar en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache la competencia necesaria para suscribir prórrogas, revisión y actualizaciones de precio del Consultorio «Virgen de Africa», de Sevilla.

Esta Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 6 de febrero de 1997.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 6 de febrero de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se delegan competencias en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache, para firmar las cláusulas adicionales de prórrogas, revisión y actualizaciones de precio correspondientes al contrato de arrendamiento del local donde se encuentra ubicado el Consultorio Marqués de Paradas, de Sevilla.

Con fecha 1 de marzo de 1975 fue suscrito contrato de arrendamiento sobre local, para ubicar las instalaciones del Consultorio «Marqués de Paradas», sito en C/ Marqués de Paradas, núm. 18, por el entonces representante local del extinto Instituto Nacional de Previsión. Desde entonces se han realizado diversas actualizaciones del precio de arrendamiento, según el Índice Ponderado de Precios de Consumo, de acuerdo a la estipulación cuarta del precitado contrato.

Persistiendo hoy en día las circunstancias y necesidades que motivaron en su momento el arrendamiento del local y, habiendo solicitado el propietario del mismo, la revisión de precio correspondiente, resulta aconsejable prorrogar el arrendamiento, así como proceder a la revisión de precios pactada.

La Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma (art. 79), así como el Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de dicha Ley, en su artículo 154, establecen que las Entidades Públicas dependientes de la Comunidad Autónoma podrán adquirir bienes y derechos. Asimismo, los artículos 79 y 167, respectivamente, establecen que estas adquisiciones se llevarán a cabo por el Órgano que ostente su representación legal.

Por ello y en virtud de las competencias que me confiere el artículo 6 de la Ley 8/1986, de 6 de mayo, de creación del Servicio Andaluz de Salud, y el artículo 11 del Decreto 317/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, ambos puestos en relación a su vez con el artículo 12.1 de la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, y el artículo 50.2 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

RESUELVO

Delegar en el Director del Distrito Sanitario Sur-Guadalquivir-San Juan de Aznalfarache la competencia necesaria para suscribir prórrogas, revisión y actualizaciones de precio del Consultorio «Marqués de Paradas», de Sevilla.

Esta Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 6 de febrero de 1997.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, Oficina Liquidadora de San Roque, por el que se aprueban notificaciones tributarias.

Por resultar desconocidos en los domicilios en los que se ha intentado la notificación reglamentaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se relacionan a continuación el resultado del expediente de comprobación de valores y las liquidaciones practicadas por los impuestos transferidos por el Estado, que se detallan; el importe de estas liquidaciones podrá ser ingresado en la Oficina de San Roque en metálico o talón conformado. Los plazos para efectuar el ingreso finaliza los días 15 ó 20 del mes siguiente a su publicación en el BOJA, según la misma aparezca entre los días 1 al 15 o del 16 al último del mes, respectivamente; si fueren festivos, se podrá practicar el ingreso el día inmediato hábil posterior.

La interposición del recurso o reclamación no interrumpe la obligación de ingresar, si no se acompaña la garantía correspondiente conforme a lo establecido en el art. 11 del R.D. 2244/79. Asimismo, en corrección del resultado del expediente de comprobación de valores, podrá promover práctica de la Tasación Pericial Contradictoria, que determinará la suspensión del ingreso de los plazos de reclamación.

1-	462/89	Don Antonio Montes Muñoz.- Vivienda en Miraflores del término de San Roque. Valor Declarado: 1.729.544 pts. Valor Comprobado: 2.887.759 ptas. Liquidación: 129 Importe: 70.053 ptas.	5-	506/90	Goodwood Limited. Solar en Sotogrande del término de San Roque. Valor Declarado: 11.286.000 ptas. Valor Comprobado: 21.450.000 ptas. Liquidación: 649 Importe: 52.350 ptas.
2-	1.341/89	Patrimonio y Hogar, S.a.- chalet en Avenida de España del término de La Línea. Valor Declarado: 9.000.000 pts. Valor Comprobado: 24.000.000 ptas.- Liquidación: 244 Importe: 900.000 ptas.	6-	1.956/90 Bis	Dña Isabel M. Sánchez Ríos. Huerta en Pasada Alcalá del término de Jimena.- Valor Declarado: 200.000 ptas. Valor Comprobado: 1.956.000 ptas. Liquidación: 145 Importe: 108.526 ptas.
3-	1.340/89	Patrimonio y Hogar, s.a Solar en la Melosa del término de La Línea. Valor Declarado: 4.400.000 ptas. Valor Comprobado: 20.259.000 ptas. Liquidación: 245 Importe: 951.540 ptas.	7-	1.955/90	Don Francisco Sánchez García. Huerta en Pasada Alcalá del término de Jimena. Valor Declarado: 200.000 ptas. Valor Comprobado: 1.956.000 ptas. Liquidación: 304 Importe: 108.526 ptas.
4-	1.779/89	Don Mauricio Barriobero Pérez De Soto. Solar en Urbanización de Sotogrande dl término de San Roque- Valor Declarado: 13.000.000 ptas. Valor Comprobado: 13.322.500 ptas. Liquidación: 630 Importe: 26.111 ptas.	8-	119/92 Bis	Inmobiliaria Alpemar 92, s.l Casa en Padre Perpén del término de La línea. Liquidación: 163 SANCION Importe: 48.000 ptas.
			9-	149/92	Dolje, S.L.- Vivienda en Avenida de España del término de La línea. Valor Declarado: 6.000.000 ptas. Valor Comprobado: 6.792.866 ptas. Liquidación: 164 Importe: 47.560 ptas.
			10-	683/92	Don Miguel Perra Oliva.- Vivienda en calle Teide del término de La línea Valor Declarado: 1.900.000 ptas. Valor Comprobado: 3.356.150 ptas. Liquidación: 258 Importe: 124.890 ptas.
			11-	979/92	Don Evaristo Benevente Ferrera. Vivienda en Avenida Mº Guerrero del término de La Línea. Valor Declarado: 6.500.000 ptas. Valor Comprobado: 7.342.470 ptas. Liquidación: 183 Importe: 71.799 ptas.
			12-	1.157/96	Doña Hortensia A.C. Correia.- vivienda en el Chorro Bda de La Paz del término de San Roque- Valor Declarado: 1.700.000 ptas. Valor Comprobado: 2.188.788 ptas. Liquidación: 289 Importe: 29.387 ptas.
			13-	1.727/92	Don Antonio Ojeda Moreno. parcela en la Dehesa de Buceite del término de Jimena. Valor Declarado: 1.160.000 ptas.

- Valor Comprobado: 2.610.000 ptas.
Liquidación: 393 Importe: 7.468 ptas.
- 14- 1.727/92 Don Eliseo Lorente Ayala.
solar en San Pablo de Buceite del término de Jimena.
Valor Declarado: 1.160.000 ptas.
Valor Comprobado: 2.610.000 ptas.
Liquidación: 394 Importe: 89.610 ptas.
- 15- 2.791/92 Constructora Park Dominium, S.L.
Solar en el polígono de Campamento del término de San Roque.
Valor Declarado: 7.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 35.000.000 ptas.
Liquidación: 216 Importe: 198.857 ptas.
- 16- 381/95 Doña Ana de Oria Jimenez.-
Vivienda en Avenida Avenida Menéndez Pelayo del término de La Línea.
Valor Declarado: 1.400.000 ptas.
Valor Comprobado: 2.477.475 ptas.
Liquidación: 146 Importe: 66.588 ptas.
- 17- 1.122/95 Don Jose Antonio Mayo Lozano.
casa en calle Marina de Campamento del término de San Roque.
Valor Declarado: 1.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 2.627.552 ptas.
Liquidación: 5 Importe: 162.314 ptas.
- 18- 1.122/95 Don Juan José Mayo Lozano.
Casa en calle Marina de Campamento del término de San Roque.
Valor Declarado: 1.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 2.627.552 ptas.
Liquidación: 21 Importe: 71.173 ptas.
- 18- 1.122/95 Don Natalio Mayo Lozano.
Casa en calle Marina de Campamento del término de San Roque.
Valor Declarado: 1.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 2.627.553 ptas.
Liquidación: 22 Importe: 71.173 ptas.

San Roque, 17 de diciembre de 1996.- El Delegado,
Daniel Vázquez Salas.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de
Cádiz, Oficina Liquidadora de San Roque, por el
que se aprueban notificaciones tributarias.*

Por resultar desconocidos en los domicilios en los que se ha intentado la notificación reglamentaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se relacionan a continuación el resultado del expediente de comprobación de valores y las liquidaciones practicadas por los impuestos transferidos por el Estado, que se detallan; el importe de estas liquidaciones podrá ser ingresado en la Oficina de San Roque en metálico o talón conformado. Los plazos para efectuar el ingreso finalizan los días 15 ó 20 del mes siguiente a su publicación en el BOJA según la misma aparezca entre los días 1 al 15 o del 16 al último del mes, respectivamente; si fuere festivo se podrá practicar el ingreso el día inmediato hábil posterior.

La interposición del recurso o reclamación no interrumpe la obligación de ingresar, si no se acompaña la garantía correspondiente conforme a lo establecido en el art. 11 del R.D. 2244/79. Asimismo en corrección del resultado del expediente de comprobación de valores, podrá promover práctica de la Tasación Pericial Contradictoria, que determinará la suspensión del ingreso de los plazos de reclamación.

- 1- 702/92 Don Antonio Navarro Carmona.
Solar en calle Francisco de Victoria.
Valor Declarado: 400.000 ptas.
Valor Comprobado: 560.250 ptas.
Liquidación: 176/96 Importe: 13.744 ptas.
- 2- 715/92 Don Francisco Morales Cobos.
parcela en el Zabal del término de La Línea.
Valor Declarado: 1.900.000 ptas.
Valor Comprobado: 9.375.000 ptas.
Liquidación: 601/96 Importe: 56.603 ptas.
- 3- 715/92 Don Francisco Morales Cobos.
Nave Industrial en el Zabal del término de La Línea.
Liquidación: 602/96 Importe: 234.369 ptas.
Valor Declarado: 6.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 37.364.938 ptas.
- 4- 828/92 Proherca, S.A.
Solar en Siete Revueltas del término de La Línea.
Valor Declarado: 4.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 4.877.820 ptas.
Liquidación: 603/96 Importe: 6.539 ptas.
- 828/92 Proherca, S.A.
solares en Siete Revueltas del término de La Línea.
Valor Declarado : 1.087.763 ptas.
Valor Comprobado: 1.402.797 ptas.
Liquidación: 604/96 Importe: 2.347 ptas.
- 5- 828/92 Proherca, S.A.
Obra Nueva en calle Siete Revuelta del término de La Línea.-
Valor Declarado: 21.516.601 ptas.
Valor Comprobado: 26.435.914 ptas.
Liquidación: 605 Importe: 51.545 ptas.
- 6- 828/92 Proherca, S.A.
División Horizontal en calle Siete Revuelta del término de La Línea.
Valor Declarado: 24.740.324 ptas.
Valor Comprobado: 28.022.754 ptas.
Liquidación: 606/96 Importe: 24.452 ptas.
- 7- 919/92 Don José Mena Pozo.
Vivienda en calle Nueva del término de San Roque.
Valor Declarado: 5.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 5.634.535 ptas.
Liquidación: 449 Importe: 47.846 ptas.
- 8- 1.018/96 Sotoisla, S.A.
Obra Nueva en Cortijo Cañuelo del término de San Roque.
Valor Declarado: 83.093.165 ptas.
Valor Comprobado: 105.765.093 ptas.
Liquidación: 607/96 Importe: 317.877 ptas.
- 9- 1.601/92 Don Francisco José González Delgado.
Casa en camino de Atunara del término de La Línea.
Valor Declarado: 1.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 2.975.200 ptas.
Liquidación: 193/96 Importe: 166.193 ptas.
- 10- 2.000/92 Bis Pamac, S.A.
Local en el Chorro del término de San Roque.
Valor Declarado: 500.000 ptas.
Valor Comprobado: 1.775.693 ptas.
Liquidación: 463/96 Importe: 9.574 ptas.

- 11- 2.151/93 Inversiones Escoriaza, S.L.
Apartamento en Puerta de Sotogrande del término de San Roque.
Valor Declarado: 11.450.000 ptas.
Valor Comprobado: 12.169.300 ptas.
Liquidación: 478/96 Importe: 60.937 ptas.
- 12- 2.259/93 Don Faustino Serrano García.
Apartamento La Marina del Puerto de Sotogrande del término de San Roque.
Valor Declarado: 11.982.018 ptas.
Valor Comprobado: 13.475.700 ptas.
Liquidación: 482/96 Importe: 120.323 ptas.
- 13- 2.223/95 Don Manuel Serrano Pérez.
Local en Blanca de Los Ríos del término de La Línea.
Liquidación: 326/96 Importe: 597 ptas. (Sanción)
- 14- 4.422/95 Doña Ana Villodre Guirado.
vivienda plurifamiliar en Avda de la Bandera del término de La Línea.
Valor Declarado: 4.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 4.210.200 ptas.
Liquidación: 284/96 Importe: 12.954 ptas.
- 15- 4.640/95.
Don Juan J. López Jiménez.
Responsabilidad Hipotecaria.
Valor Declarado: 3.516.240 ptas.
Valor Comprobado: 4.057.440 ptas.
Liquidación: 520/96 Importe: 2.826 ptas.
- 16- 4.844/96 Don Jesús Jiménez García.
Aparcamiento en Avda María Guerrero del término de La Línea.
Valor Declarado: 600.000 ptas.
Valor Comprobado: 2.200.000 ptas.
Liquidación: 370/96 Importe: 8.434 ptas.
- 17- 623/96 Doña Guillermina Pisani Paez.
Casa en Punto del Cachón del término de La Línea.
Liquidación: 343/96 Importe: 1.925 ptas. (Sanción)
- 18- 624/96 Don José Francisco Pacino Cano.
casa en Avda de España del término de La Línea.
Liquidación: 344/96 Importe: 2.573 ptas (Sanción)
- 19- 694/96 Don Pedro Duarte Vellecillo.
vivienda en Avda «María Auxiliadora del término de La Línea.
Liquidación: 346/96 Importe: 2.179 ptas. (Sanción)
- 20- 863/96 Don Antonio Gómez Pacheco.
piso en calle La Coruña del término de La Línea.-
Liquidación: 348/96 Importe: 3.402 ptas.
- 21- 945/96 Don Manuel Francisco Tover Garces.
vivienda plurifamiliar en calle General Bailesteros del término de La Línea.
Valor Declarado: 3.500.000 ptas.
Valor Comprobado: 3.837.478 ptas.
Liquidación: 295/96 Importe: 20.249 ptas.
- 22- 1.264/96 Don Juan Tizón Salas.
vivienda plurifamiliar en calle Angel del término de La Línea.
Valor Declarado: 3.000.000 ptas.
Valor Comprobado: 3.400.166 ptas.
Liquidación: 303/96 Importe: 24.010 ptas.

- 23- 1.458/96 Doña Raquel Lara Muñoz.
vivienda en La Loma del término de La Línea.
Valor Declarado: 21.525.000 ptas.
Valor Comprobado: 26.250.000 ptas.
Liquidación: 396 Importe: 23.625 ptas.

- 24- 832/90 Don Eduardo Canacho de la Flor.
Parcela en el Zabal del término de La Línea .
Valor Declarado: 1.030.000 ptas.
Valor Comprobado: 2.678.000 ptas.
Liquidación: 236 Importe: 96.880 ptas.

San Roque, 16 de diciembre de 1996.- El Delegado,
Daniel Vázquez Salas.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de
Cádiz, Oficina Liquidadora de San Roque, por el
que se aprueban notificaciones tributarias.*

Se pone en conocimiento de las personas físicas que se relacionan que por esta Oficina Liquidadora, en cumplimiento a lo establecido en el art. 124.1 de la Ley General Tributaria, se ha intentado la notificación de las liquidaciones giradas a su cargo por el Impuesto sobre Donaciones en aplicación de la Disposición Adicional 4.ª de la Ley de Tasas y Precios Públicos o, en su caso, del art. 14.7 del Texto Refundido de veinticuatro de septiembre de mil novecientos noventa y tres, en el domicilio que de los mismos consta en la correspondiente declaración, sin que hayan podido practicar las mismas, por lo que, por el presente anuncio, se procede a efectuarlas, conforme a lo prevenido en los arts. 58.2, 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para ingreso de las liquidaciones en período voluntario finalizará el día 5 o el día 20 del mes siguiente al de la presente publicación, según ello tenga lugar entre los días 1 al 15 o entre el 16 al último día del mes anterior, respectivamente; caso de que el último día de los plazos señalados fuere inhábil, se trasladará el vencimiento al inmediato hábil posterior; de no producirse el ingreso dentro del plazo reglamentario se procederá a iniciar su cobro por vía de apremio, con inclusión de los recargos e intereses de demora de aplicación.

Contra el acto administrativo que se notifica se podrá interponer recurso de reposición ante esta Oficina Liquidadora o reclamación económico-administrativa ante la Secretaría-Delegada del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, en el plazo improrrogable de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la presente publicación, sin que puedan ambos simultanearse y sin que la interposición, por sí sola, interrumpa el plazo de ingreso, para la cual deberán aportarse, al momento de la presentación del correspondiente recurso, las garantías exigidas a tal efecto por el art. 11.5 del R.D. 2244/1979, de 7 de septiembre (caso de serlo en reposición), y por el art. 81 del R.D. 1999/1981, de 20 de agosto, caso de serlo en la vía económico-administrativa.

1-	319/90	Doña Patricia Beryl Paterson.
		Liquidación: 542/96 y 561/96.
		Importe: 5.780.152 ptas.
2-	306/91	Don Eduardo Fernández Martos Machado.
		Liquidaciones: 593/96 y 606/96.
		Importe: 262.046 ptas.
3-	847/91	Don Salvador Seidita.
		Liquidaciones: 594/96 y 604/96.
		Importe: 553.894 ptas.
4-	1.622/91	Don Pedro Ruiz Montero.
		Liquidaciones: 537/96 y 558/96.
		Importe: 183.036 ptas.
5-	677/92	Doña Silvia Oliveira Nieto.
		Liquidaciones: 538/96 y 559/96.
		Importe: 220.148 ptas.
6-	632/96	Don Manuel Becerra Espinosa.
		Liquidaciones: 632/96 y 615/96.
		Importe: 560.792 ptas.

San Roque, 17 de diciembre de 1996.- El Delegado,
Daniel Vázquez Salas.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

EDICTO sobre segunda ampliación de Oferta de Empleo Público.

EDICTO

S. S.º el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la Legislación vigente, así como de los acuerdos adoptados en sesión plenaria de fecha 30 de octubre y de 20 de diciembre de 1996, por medio del presente vengo a:

Ordenar: La publicación en el BOJA de la 2.º Ampliación de Oferta de Empleo Público, así como las bases de las respectivas convocatorias.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Grupo según art. 25 de la Ley 30/84	Clasificación	Número Vacantes	Denominación
A	Admón. Especial Técnico Sup.	1	Técnico Superior
B	Admón. Especial Técnico Medio	3	Técnico Medio
B	Admón. Especial		Arquitecto

Grupo según art. 25 de la Ley 30/84	Clasificación	Número Vacantes	Denominación
	Técnico Medio	1	Técnico
B	Admón. Especial Técnico Medio	2	Trabajadores Social
C	Admón. General Téc. Admva.	4	Administrativos
C	Admón. Especial Téc. Auxiliar	1	Delineante
D	Admón. Especial Policía Local	4	Cabo
D	Admón. Especial Policía Local	20	Guardia
D	Admón. General Auxiliar	10	Auxiliar Admvo.
D	Admón. General Auxiliar	2	Auxiliar Admvo.
D	Admón. Especial Cometidos Esp.	1	Conductor Bibliob.
D	Admón. Especial Cometidos Esp.	1	Monitor Deportivo
D	Admón. Especial Cometidos Esp.	4	Auxiliar Biblioteca
D	Admón. Especial S. Ext. Incen.	7	Bombero
D	Admón. Especial Personal Ofic.	1	Oficial

Total plazas funcionarios 62

B) PERSONAL LABORAL

Nivel titulación	Denominación del Puesto	N. Vacantes
Graduado Escolar-FP1	Auxiliar Administrativo	1

Total plazas laborales 1

TOTAL PLAZAS O.E.P. 63

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Técnico Superior vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Control de los cobros y pagos realizados en cuentas bancarias concertadas con entidades de crédito y ahorro, tanto cuentas operativas de ingresos y pagos, cuentas restringidas de recaudación, etc.

- Informe y preparación de las inversiones a realizar por la Tesorería para rentabilizar sus excedentes temporales.

- Asesoramiento legal a su inmediato superior jerárquico sobre la legislación vigente así como sobre las materias objeto de esta plaza.

- La organización de la custodia en la caja auxiliar, control del libro auxiliar de bancos y de efectos, de los mandamientos de ingreso y de las cartas de pago.

- Impulso y gestión de los procedimientos recaudatorios.

- Estudios de tesorería y demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada en el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del Título Licenciado en Derecho, 6 en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

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

d) 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.

e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de dos años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.E.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Quedarán exentos del abono de los derechos de examen, el personal funcionario de carrera, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Motril, y que participen en los procesos de selección, convocados para cubrir plazas mediante el procedimiento de la promoción interna.

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 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, advirtiéndole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 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 aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta

se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación

3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 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 o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en el Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media,..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada,.... 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 0,5 puntos.

- * De 20 a 40 horas0,01 puntos.
- * De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- * De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- * De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- * De 201 horas en adelante.....0,15 puntos.

2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, registrá en dicha convocatoria la exención de aquellas materias cuyo conocimiento quedó suficientemente acreditado tras superar las respectivas pruebas establecidas para el ingreso en la función pública.

a) Teórico:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, del Anexo I, extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período de una hora y media.

Los ejercicios serán posteriormente leídos por los aspirantes en sesión pública.

b) Práctico:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario 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.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMA 1.- El presupuesto de las Entidades Locales. El principio del presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

TEMA 2.- Formación y aprobación del presupuesto. La base de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

TEMA 3.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

TEMA 4.- El crédito local. Tipología de créditos. Los créditos y su instrumentación formal. Instituciones financieras con las que se puede concertar operaciones de crédito. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.

TEMA 5.- Gastos y pagos de las Entidades Locales. Fase del gasto. Competencias, casos de nulidad y prohibiciones.

TEMA 6.- La función interventora. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los actos de liquidación, recaudación, inversión y aplicación de los caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero de legalidad. Organismos autónomos y sociedades locales. El control intermitente de auditoría. El análisis de costes.

TEMA 7.- La Tesorería: concepto, carácter y funciones. La gestión financiera: Planificación, gestión y análisis crítico. La gestión recaudatoria.

TEMA 8.- El sistema de Tesorería (I): El marco general.

TEMA 9.- El sistema de Tesorería (II): La gestión de la liquidez.

TEMA 10.- El subsistema de ingresos (I): El proceso de cobro.

TEMA 11.- El subsistema de ingresos (II): El cobro descentralizado.

TEMA 12.- El subsistema de ingresos (III): Los medios de cobro.

TEMA 13.- El subsistema de ingresos (IV): La realización forzosa del cobro.

TEMA 14.- El subsistema de pagos (I): Planificación del pago.

TEMA 15.- El subsistema de pagos (II): Condiciones y forma de pago.

TEMA 16.- El subsistema de pagos (III): Financiación de pago.

TEMA 17.- Las decisiones de Tesorería (I): La colocación de excedentes.

TEMA 18.- Las decisiones de Tesorería (II): La captación de recursos.

TEMA 19.- Las decisiones de Tesorería (III): Los mercados de divisas y capitales.

TEMA 20.- Las decisiones de Tesorería (IV): El coste/beneficio.

TEMA 21.- La estructura de la Tesorería (I): La organización interna.

TEMA 22.- La estructura de la Tesorería (II): La organización interna.

TEMA 23.- Las función de la tesorería: Control, regulación, financiación y garantía.

TEMA 24.- Estado y cuentas de Tesorería.

TEMA 25.- La gestión recaudatoria en la Administración Local: Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.

TEMA 26.- Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes de pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamientos y fraccionamientos de las deudas.

TEMA 27.- Otras formas de extinción de las deudas. La prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia.

TEMA 28.- Recaudación en periodo voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingreso. Información al contribuyente: colectiva e individual.

TEMA 29.- El procedimiento de apremio: Definición y carácter. Notificación. El embargo de bienes inmuebles.

TEMA 30.- El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las Diputaciones.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Planear, y controlar la realización de los servicios urbanos, dentro del Área de Urbanismo y Obras Públicas, para mantener las infraestructuras en materias de obras, tráfico, redes eléctricas, mantenimiento general, etc, de Motril y sus anejos, así como el mantenimiento de los edificios de propiedad municipal.
- Velar por que se cumplan los cometidos en cada uno de las secciones de sus dependencias, pidiendo resultados e informes sobre el trabajo realizado, costes y personal implicado y comprobando que se cumplen los objetivos establecidos.
- Redactar instrucciones y modificar criterios y escalas para lograr un perfecto cumplimiento de la misión del servicio, así como aquellas otras que le encomiende su superior jerárquico y cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.
- 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 diplomado en Arquitectura Técnica, ó en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, debiendo adjuntar a la instancia el original ó la fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, cumplimentándose éste conforme se detalla en el apartado 4 de la mencionada base.

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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C n° 09801315442.
La Caixa: C/C n° 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de ARQUITECTO TÉCNICO".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó 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, y plaza a la que aspira.

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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación ó funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y F.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

* De 20 a 40 horas0,01 puntos.
 * De 41 a 70 horas0,02 puntos.
 * De 71 a 100 horas0,05 puntos.
 * De 101 a 200 horas0,10 puntos.
 * De 201 Horas en adelante0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas.

Los ejercicios serán posteriormente leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación 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.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario 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.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
- TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.
- TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- TEMA 13.- Valoración de trabajos a realizar por la modalidad de canon de los trabajos de mantenimiento de edificios en concesión a una empresa privada.
- TEMA 14.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la red horizontal de saneamiento de un edificio.
- TEMA 15.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la red vertical de saneamiento de un edificio.
- TEMA 16.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de solados y alicatados de un edificio.
- TEMA 17.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de cubiertas de un edificio.
- TEMA 18.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de carpintería y cerrajería de un edificio.
- TEMA 19.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de pintura de un edificio.
- TEMA 20.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación eléctrica de un edificio.
- TEMA 21.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación de fontanería de un edificio.
- TEMA 22.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación de climatización y agua sanitaria de un edificio.
- TEMA 23.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación de telecomunicaciones y control de un edificio.
- TEMA 24.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación de seguridad de un edificio.
- TEMA 25.- Planes de mantenimiento. Diseño. Seguimiento.
- TEMA 26.- Diseño de funcionamiento interno de un servicio de mantenimiento.
- TEMA 27.- Organización para la gestión del tratamiento de averías.
- TEMA 28.- Organización de un catálogo de bienes que requieren mantenimiento.
- TEMA 29.- Esquema de redacción del Plan anual de mantenimiento y reparación.
- TEMA 30.- Gestión de recursos. Partes de trabajo. Inspección.

TEMA 31.- Metodología en la redacción de planes de mantenimiento.

TEMA 32.- Operaciones básicas para la realización del mantenimiento de un sector del alumbrado público.

TEMA 33.- Coordinación de trabajos de la vía pública. Programa anual de obras.

TEMA 34.- Modalidades de instalación de servicios en la vía pública.

TEMA 35.- Organización de los servicios en vía pública. Distancias para instalaciones enterradas ó entubadas.

TEMA 36.- Organización de almacén para mantenimiento de servicios públicos. Aplicación de la informática.

TEMA 37.- Instalaciones en la vía pública. Calidad de ejecución.

TEMA 38.- Orden, imagen y seguridad en las instalaciones realizadas en la vía pública.

TEMA 39.- Operaciones básicas para el mantenimiento de viales.

TEMA 40.- Operaciones básicas para el mantenimiento de instalaciones deportivas.

TEMA 41.- Operaciones básicas para el mantenimiento de saneamiento.

TEMA 42.- Operaciones básicas para el mantenimiento de abastecimiento.

TEMA 43.- Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores.

TEMA 44.- Almacenamiento de datos. Clasificación de ficheros. Base de datos.

TEMA 45.- Sistema informático de mediciones y certificaciones. Bases de datos de materiales y unidades obras.

TEMA 46.- Sistemas de información geográfico catastral.

TEMA 47.- Lesiones en edificios. Humedades. Asientos de cimentación. Retracción.

TEMA 48.- Control de calidad de los materiales y de las construcciones.

TEMA 49.- El servicio público. Concepto y clases. Formas de gestión. Gestión directa y descentralizada. Régimen de concesión.

TEMA 50.- Esquema de la organización de una empresa constructora. Tipos de organización.

TEMA 51.- Las áreas de obras y gerencia en una empresa constructora. Organización de los diversos servicios de la empresa.

TEMA 52.- Organización de una obra. Técnicas de programación matemática.

TEMA 53.- Control de tiempo y costes. Diagrama de Gantt.

TEMA 54.- Sistemas Pert-Tiempos. Probabilidad del cumplimiento de las previsiones. Sistemas Pert-Costes y CPM.

TEMA 55.- Distribuciones de recursos y otros sistemas. Aplicación de las técnicas de informática.

TEMA 56.- Plan de obra. Calendarios de obra. Determinación de las necesidades de mano de obra y materiales.

TEMA 57.- Organización del servicio de transporte. Adquisición y almacenamiento de suministro.

TEMA 58.- Utilización de maquinaria. Rendimiento de los diversos tipos. Uso ó entretenimiento. Criterios de amortización.

TEMA 59.- Ejecución de una obra. Formas de realización. Funciones de dirección y control. Modificaciones de un proyecto.

TEMA 60.- Régimen económico de la obra. Certificaciones de obra. Liquidación parcial y total. Régimen de revisión de precios.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso oposición libre, de dos plazas de Trabajador Social vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quienes le correspondan cubrir estas plazas se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Entrevistarse con las personas interesadas, e investigar la naturaleza, alcance y causas de sus problemas, teniendo en consideración las circunstancias que puedan ser de interés.

- Asesorar a las personas, determinar el género de asistencia que debe prestárseles, e informarles sobre las posibles alternativas a seguir.

- Realizar informes sociales, para remitirlos a los organismos que lo soliciten o a los servicios que lo requieran para la tramitación de ayudas o solicitudes demandadas por el ciudadano, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.
- 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 diplomado en Trabajo Social, 6 en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.
- 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 Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros : C/C n° 098.01.315.442
La Caixa: C/C n° 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de TRABAJADOR SOCIAL".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, 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 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 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 aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación

3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 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 o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público, realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en puesto de igual o similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- * De 20 a 40 horas 0,01 puntos
- * De 41 a 70 horas 0,02 puntos
- * De 71 a 100 horas 0,05 puntos
- * De 101 a 200 horas 0,10 puntos
- * De 201 Horas en adelante..... 0,15 puntos

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación 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.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la puntuación final obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Excmo. 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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 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 R.D. 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 el art. 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: principios generales. Características y estructura.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- La organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- La Ley de servicios sociales.

TEMA 14.- Plan concertado de servicios sociales.

TEMA 15.- Plan provincial de servicios sociales comunitarios.

TEMA 16.- Los servicios sociales en la Comunidad Económica Europea: Visión general. Política social de la Comunidad

Económica Europea. La integración de España en la Comunidad Económica Europea y los servicios sociales

TEMA 17.- Los servicios sociales: evolución, concepto, clasificación.

TEMA 18.- Los servicios sociales comunitarios.

TEMA 19.- Los servicios sociales especializados.

TEMA 20.- Los Ayuntamientos Andaluces y los servicios sociales. Modelos organizativos en municipios grandes, pequeños y medianos.

TEMA 21.- Precedentes del trabajo social.

TEMA 22.- Origen del trabajo social. Primeras figuras del trabajo social.

TEMA 23.- Principales influencias teóricas en el desarrollo del trabajo social.

TEMA 24.- Trabajo social como ciencia normativa. Relación con otras ciencias.

TEMA 25.- Concepto actual del trabajo social. Valores y principios básicos.

TEMA 26.- Diversos modelos de prácticas en el trabajo.

TEMA 27.- El trabajo social en los equipos interdisciplinarios.

TEMA 28.- Metodología básica en el trabajo social.

TEMA 29.- Planificación en el trabajo social.

TEMA 30.- Evaluación de programas.

TEMA 31.- Evaluación de necesidades.

TEMA 32.- La supervisión en el trabajo social.

TEMA 33.- Las fases de intervención y metodología en el trabajo social comunitario.

TEMA 34.- Técnicas más utilizadas en el trabajo social.

TEMA 35.- La entrevista: concepto. Clases. Elementos.

TEMA 36.- La intervención del trabajo social a través de la entrevista.

TEMA 37.- La intervención social como base de la conducta grupal.

TEMA 38.- Dinámica de grupos.

TEMA 39.- Trabajo social en grupos.

TEMA 40.- Los centros de servicios sociales. Definición. Estructura. Ubicación. Unidades básicas de trabajo social. Unidades de dirección, asistencia técnica y administración.

TEMA 41.- Programas de intervención en los centros de servicios sociales para el desarrollo de las prestaciones básicas.

TEMA 42.- Ayuda a domicilio. Definición. Objetivos. Funciones. Descripción de los usuarios. Servicios que comprenden. Modelos teóricos administrativos.

TEMA 43.- Los profesionales que intervienen en el servicio de ayuda a domicilio. Funciones y formación.

TEMA 44.- La Evolución del voluntariado. Terminología del voluntariado.

TEMA 45.- El voluntariado: dentro del sistema público de servicios sociales. En un centro de servicios sociales.

TEMA 46.- La autoayuda y el apoyo social.

TEMA 47.- La inadaptación infanto-juvenil.

TEMA 48.- La familia y la estructura social. Funciones de la familia. Grupos familiares. Problema generacional.

TEMA 49.- Principio y estructura de la salud comunitaria.

TEMA 50.- La drogadicción y su problemática social.

TEMA 51.- Plan nacional contra la droga. El Comisionado Andaluz y los centros provinciales y comarcales.

TEMA 52.- Problemática social de la mujer: visión general. Plan de igualdad de oportunidades.

TEMA 53.- El trabajo social ante el paro.

TEMA 54.- La participación comunitaria a través de la animación socio-cultural.

TEMA 55.- Problemática social asociada a la vivienda. Promoción pública de vivienda.

TEMA 56.- Problemática social asociada a la tercera edad. Atención institucionalizada: objetos, técnicas y problemáticas.

TEMA 57.- Las prestaciones no contributivas en la Seguridad Social.

TEMA 58.- El programa de solidaridad andaluz.

TEMA 59.- Ayudas de emergencia social.

TEMA 60.- Ayudas no periódicas públicas.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición de cuatro plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaborar en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, y expedientes propios de cada unidad administrativa.

- Manejar terminales, tratamiento de textos, etc...

- Realizar operaciones concretas como cumplimentar impresos, expedir facturas, asientos de contabilidad.

- Informar y atender al público, y en definitiva cuantas les sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico y se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. 1g 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias, ó una antigüedad de diez años en un Cuerpo ó Escala del Grupo D, ó de cinco años, y la superación de un curso específico de formación.

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

d) 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.

e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de 2 años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Auxiliar Administrativo, ó equivalente encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, ó Administración Especial, Subescala Técnica ó de Servicios Especiales.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Quedarán exentos del abono de los derechos de examen, el personal funcionario de carrera que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Motril y que participen en los procesos de selección convocados para cubrir plazas mediante el procedimiento de la promoción interna.

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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.5.- 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 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 aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 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 o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará por voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración General 6 Especial, Subescala Auxiliar o similares 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos.

* De 20 a 40 horas	0,01 puntos.
* De 41 a 70 horas	0,02 puntos.
* De 71 a 100 horas	0,05 puntos.
* De 101 a 200 horas	0,10 puntos.
* De 201 Horas en adelante	0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 77. del Real Decreto 364/95, regirá en dicha convocatoria la exención de aquellas materias cuyo conocimiento quedé suficientemente acreditado tras superar las respectivas pruebas establecidas para el ingreso en la función pública.

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo de una hora y media.

Los ejercicios serán posteriormente leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a

desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación 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.

NOVENA.- 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 Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al ltmo. 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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 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 R.D. 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores e innovadores. Innovaciones que introduce con respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

TEMA 2.- El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

TEMA 3.- Régimen Jurídico del gasto público local.

TEMA 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 5.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

TEMA 6.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 7.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

TEMA 8.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

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

TEMA 10.- La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación.

TEMA 11.- El Procedimiento Administrativo (I): sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

TEMA 12.- El Procedimiento Administrativo (II): dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

TEMA 13.- El Procedimiento Administrativo (III): iniciación y desarrollo.

TEMA 14.- El Procedimiento Administrativo (IV): instrucción, finalización y Ejecución.

TEMA 15.- Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

TEMA 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

TEMA 18.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componente fundamentales.

TEMA 19.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

TEMA 20.- Técnicas de redacción, elaboración y representación de los documentos. Especial referencia al manual de estilo administrativo.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE DELINEANTE VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Delineante vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la clase de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Recepción de documentos para la alteraciones de orden físico, económico y jurídico en el I.B.I.
- Identificación y localización de fincas rústicas y unidades urbanas catastrales.
- Realización de croquis acotados y cálculos de superficies.
- Ordenación y mantenimiento de las fichas catastrales.
- Visita a campo, para toma de datos, atención al público y en definitiva cuantas mas le sean asignadas por su superior jerárquico y las que se describan en el catálogo de puestos de trabajo.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 486/91 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; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.
- 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 Formación profesional de segundo grado, especialidad Delineante o escuelas

aplicadas de artes y oficios, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicaran en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicara en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursaran, su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo I. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3a de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL PESETAS (4.000 ptas) y que se ingresaran en:

Caja General de Ahorros : C/C no 098.01.315.442
La Caixa: C/C no 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar " Inscripción a las pruebas de DELINEANTE".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art.

38.6 de la Ley 30/92, 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 estar estos 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 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 aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1o.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2o.- A designar por la Corporación

3o.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4o.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombraran 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 tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad mas uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, ira referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuaran 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 mas uno de sus miembros 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.

Sera 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 o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este o su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuara con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, este compuesto por numero par.

6.8.- El Presidente adoptara 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publico, realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no sera 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 publicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constara 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 realizara 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 semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- * De 20 a 40 horas 0,01 puntos.
- * De 41 a 70 horas 0,02 puntos.
- * De 71 a 100 horas 0,05 puntos.
- * De 101 a 200 horas 0,10 puntos.
- * De 201 Horas en adelante 0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1o) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública.

2o) PRACTICO: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar, consistente en realizar una representación gráfica sobre dos supuestos que propondrá el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

Es necesario ir provistos de material propio de delineación (Reglas, plantillas, y otros instrumentos de dibujo, etc...)

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario 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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3a 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3a, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 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 R.D. 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I
MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales, características y estructura.

TEMA 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 3.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 4.- El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Fases. El silencio administrativo.

TEMA 5.- Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 6.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 7.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

TEMA 8.- 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 9.- Catastro de Rústica.

TEMA 10.- Catastro de Urbana.

TEMA 11.- Referencia Catastral en núcleo urbano.

TEMA 12.- Referencia Catastral en el diseminado.

TEMA 13.- Referencia Catastral en el Catastro Rústico.

TEMA 14.- Alteraciones de orden físico, jurídico y económico en los bienes de naturaleza urbana.

TEMA 15.- Alteraciones de orden físico, jurídico y económico en los bienes de naturaleza rústica.

TEMA 16.- Datos que comprende el CU-1. Tipo de líneas y rotulación a grafiar.

TEMA 17.- Superficies en el Catastro de urbana.

TEMA 18.- Superficies en el Catastro de Rústica.

TEMA 19.- Procedimiento de Gestión Catastral.

TEMA 20.- Notificaciones. Colaboraciones interadministrativa.

TEMA 21.- Revisiones Catastrales.

TEMA 22.- Conservación del Catastro.

TEMA 23.- El sistema de información geográfica catastral.

TEMA 24.- El sistema informático catastral.

TEMA 25.- La Gestión Catastral y la Gestión Tributaria en el I.B.I.

TEMA 26.- Las áreas económicas homogéneas

TEMA 27.- Las Ponencias de Valores. Delimitación de suelo sujeto.

TEMA 28.- Índices correctores que afectan a la valoración de suelo.

TEMA 29.- Índices correctores que afectan a la valoración de la construcción.

TEMA 30.- Índices correctores que afectan a la valoración del suelo y la construcción.

TEMA 31.- El Padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles.

TEMA 32.- Formación de los catastros Expediente catastral.

TEMA 33.- Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

TEMA 34.- Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.

TEMA 35.- Acotado de los dibujos. Normas de acotación.

TEMA 36.- Escalas: Escala natural. Escalas de ampliación y reducción. Otras escalas.

TEMA 37.- Planos acotados. Representación del punto, recta y plano.

TEMA 38.- Rotulación. Normas UNE. Otros tipo de rotulación.

TEMA 39.- Secciones longitudinales y transversales.

TEMA 40.- Reproducción de planos.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE CABO DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de cuatro plazas de Cabo de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Cabo.

1.2.- Las plazas citadas encuadradas en la Escala Básica categoría Cabo, conforme determinan los arts. 14 y 16 de la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se clasifican en el grupo D a que hace referencia el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar la actuación y realización de los servicios encomendados a los policías a su cargo.
- Cuidar y hacer cuidar a sus subordinados el material asignado a cada uno para mantenerlo en perfecto estado de uso y conservación.
- Realizar las funciones que se les encomienden a los policías asumiendo las actuaciones o puestos de mayor riesgo o responsabilidad de los que hubiere, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989 de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992 de 24 de Noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de Enero de 1993 de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las bases de régimen local, Real Decreto lg. 781/1986, de 18 de Abril, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, 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, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, 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.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias.
- c) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio al Estado, a la Administración Autónoma, Local ó Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.
- d) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de 2 años de trabajo efectivo en el desempeño de la plaza de policía local.
- e) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves ó muy graves, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso selectivo de capacitación, al cuerpo de policía local.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Quedarán exentos del abono de los derechos de examen, el personal funcionario de carrera, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Motril, y que participen en los procesos de selección, convocados para cubrir plazas mediante el procedimiento de la promoción interna.

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 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de éste Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación.

3º.- A designar por la Corporación.

4º.- A designar por la Corporación.

5º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

6º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 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 o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto con número par.

6.8.- El Presidente 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 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en el Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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) 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.
- B.U.P., Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado..... 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, teniendo en cuenta a efectos de valoración, solo una titulación, yendo ésta referida a la máxima titulación que acredite el aspirante estar en posesión.

b) Antigüedad:

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la plaza a la que aspira de los cuerpos de 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) Cursos de Formación:

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valorarán cada 35 horas con..... 0,15 Puntos. Las fracciones con..... 0,10 Puntos.
- Por curso 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 Plata 2 puntos.
- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento Pleno, cada una..... 0,25 (Máximo 4 felicitaciones).

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 29 de Enero 1993, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo III de la presente convocatoria en el orden establecido. Éstos tendrán a comprobar entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de APTO o NO APTO.

Para la realización de esta prueba los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico oficial en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, excluyéndose de las mismas aquellos que no lo aporten en tiempo y forma.

Los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

El aspirante deberá superar cuatro pruebas, para poder ser considerado APTO.

2º) EXAMEN MEDICO.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantiza la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero 1993 y que figura en el Anexo IV. Se calificará de APTO o NO APTO.

3º) 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, 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 calificará de APTO o NO APTO. Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

4º) CONOCIMIENTOS.

- TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de inaequación. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

- PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de 2 horas.

Todos los ejercicios de esta fase son obligatorios y eliminatorios. Los de conocimientos se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

9.1.- El Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento 6 en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de este Excmo. Ayuntamiento con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria. Los documentos presentados serán originales o fotocopias compulsadas.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 6, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRACTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Ilmo. Sr. Alcalde una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria nombrará funcionarios en prácticas, para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación para los cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía 6 Escuelas de policía de la Corporaciones Locales.

11.3.- La no incorporación a los cursos de capacitación 6 el abandono de los mismos solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Ilmo. Sr. Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción con la que efectivamente se celebre el curso.

11.4.- La no incorporación 6 abandono de los cursos sin causa justificada producirá las necesidades de superar, nuevamente la pruebas de selección realizadas.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso de capacitación el Ayuntamiento decidirá si se le da opción al mismo a que repita el curso siguiente, que de no superarlo supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

DUODÉCIMA.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía 6, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo los interesados tomar posesión en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la notificación de los nombramientos, debiendo previamente prestar juramento 6 promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de Abril.

El escalafonamiento como funcionarios se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de oposición, concurso y curso de capacitación.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

13.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO III Pruebas y Marcas

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.

CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1000 METROS:

El aspirante se colocará en la pista en lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS:

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de anchura marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'50 metros del borde anterior del mismo.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un sólo impulso de los pies, estimándose nulo aquel en el que, una vez separados 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.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL:

Se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y por 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.

El aspirante deberá superar cuatro pruebas para ser superadas APTO.

HOMBRES

Carrera velocidad (60m.)

Hasta 31 años :	9"
32 - 35	9'3"
36 - 40	9'8"
41 - 45	10'1"
46 - 50	10'4"
51 - 55	10'7"
56 - 60	10'10"
61 - 65	11'2"

Carrera resistencia (1000m)

Hasta 31 años :	3'40"
32 - 35	4'05"
36 - 40	4'15"
41 - 45	4'25"
46 - 50	4'35"
51 - 55	4'45"
56 - 60	4'55"
61 - 65	5'05"

Salto de longitud (pies juntos)

Hasta 31 años :	2,00
32 - 35	1,80
36 - 40	1,70
41 - 45	1,60
46 - 50	1,50
51 - 55	1,40
56 - 60	1,30
61 - 65	1,20

Balón medicinal (5 Kgr.)

Hasta 31 años :	5,30
32 - 35	5,00
36 - 40	4,80

41 - 45	4,70
46 - 50	4,60
51 - 55	4,50
56 - 60	4,40
61 - 65	4,30

MUJERES

Carrera velocidad (60m.)

Hasta 31 años : 10"	
32 - 35	10"5
36 - 40	11"
41 - 45	11"5
46 - 50	12"1
51 - 55	12"5
56 - 60	12"9
61 - 65	13"2

Carrera resistencia (1000m)

Hasta 31 años : 4'25"	
32 - 35	4'50"
36 - 40	5'00"
41 - 45	5'15"
46 - 50	5'45"
51 - 55	6'15"
56 - 60	6'40"
61 - 65	6'55"

Salto de longitud (pies juntos)

Hasta 31 años : 1,70	
32 - 35	1,50
36 - 40	1,40
41 - 45	1,20
46 - 50	1,00
51 - 55	0,85
56 - 60	0,75
61 - 65	0,70

Balón medicinal (3 Kgr.)

Hasta 31 años : 5,50	
32 - 35	4,50
36 - 40	4,00
41 - 45	3,85
46 - 50	3,25
51 - 55	3,00
56 - 60	2,50
61 - 65	2,25

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución, Española de 1.978: 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. Suspensión y Regencia. 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, autonómica, local e institucional.

TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de 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.

TEMA 11.- La organización territorial de 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 y 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 a los Policías locales.

Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

TEMA 16.- La actividad de las policías locales. Funciones según Ley orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

TEMA 17.- Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Transporte 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. Delito 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.

ANEXO IV
CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- OBESIDAD - DELGADEZ.

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

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

$$P.I. = [(Talla \text{ en cm} - 100) + \frac{Edad}{4}] \times 0,9$$

2.- EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1.- Ojo y Visión.

a) Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

b) Queratotomía radial.

c) Desprendimiento de retina.

d) Estrabismo.

e) Hemianopsias.

f) Discromatopsias.

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

2.2.- Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios ó de 4000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

2.3.- Otras exclusiones.

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

b) Aparato digestivo : úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) 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.

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 u 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, ...)

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DIEZ PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de diez plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. 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 el Catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Una de esas diez plazas estará reservada para ser cubierta por persona que adolezca de alguna discapacidad física o psíquica evaluada en un grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/84 de 2 de Agosto.

1.2.- A quienes les correspondan 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.

- Manejo de equipos informáticos, tratamientos de textos, etc..

- Atender las llamadas telefónicas y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias.

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

g) Para aquellos que adolezcan de alguna minusvalía, deberán presentar junto con la solicitud, el certificado expedido por el Organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3a de la convocatoria.

Los aspirantes que adolezcan de alguna minusvalía podrán solicitar en su instancia las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. De no hacerlo constar en la solicitud de participación se ajustarán al procedimiento establecido con carácter general en las presentes bases.

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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá 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:

Caja General de Ahorros: C/C nº 09801315442.

La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Auxiliar Administrativo Libre".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, 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.- 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 art. 71 de la Ley 30/92.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 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 aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 ó 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.U.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7.5.- Las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad para aquellas personas que tengan la condición legal de personas con minusvalía sin perjuicio de

las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización si así lo solicitan.

7.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo, de quedar vacante la plaza reservada a personas con minusvalía, por no haber obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas, se acumularán al resto de las plazas convocadas.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1º) MECANOGRÁFICO: consistirá en transcribir durante diez minutos en equipo informático un texto, que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

Las pulsaciones obtenidas se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 280 pulsaciones.....05 puntos.
- 314 pulsaciones.....06 puntos.
- 348 pulsaciones.....07 puntos.
- 382 pulsaciones.....08 puntos.
- 416 pulsaciones.....09 puntos.
- 450 pulsaciones en adelante....10 puntos.

Las pulsaciones que excedan de cada una de las franjas se puntuarán proporcionalmente.

2º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

3º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Excmo. 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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación ó, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 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 ó promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre; de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMÚNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. 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: la Administración 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 ESPECÍFICAS

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.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición de dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. 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 el Catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas ó 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.

- Manejo de equipos informáticos, tratamientos de textos, etc..

- Atender las llamadas telefónicas y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, ó

c) No padecer enfermedad ó defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de 2 años en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, clase Conserje o similar al grupo E ó en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3a de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Quedarán exentos del abono de los derechos de examen, el personal funcionario de carrera, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Motril, y que participen en los procesos de selección, convocados para cubrir plazas mediante el procedimiento de la promoción interna.

4.4.- 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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.5.- 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, advirtiéndole que de no hacerlos así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 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 aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá racabar 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 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 o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Conforme a lo dispuesto en los artículos 75 y 79 del R.D. 364/95 de 10 de Marzo, las pruebas de promoción interna, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso, no acumulándose a las libres, en caso de que los aspirantes no hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas.

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 documentalmentemente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración General, subescala subalterna, clase Conserje o similar al grupo E, 6 en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

* De 20 a 40 horas 0,01 puntos.
 * De 41 a 70 horas 0,02 puntos.
 * De 71 a 100 horas 0,05 puntos.
 * De 101 a 200 horas 0,10 puntos.
 * De 201 Horas en adelante 0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, regirá en dicha convocatoria la exención de aquellas materias cuyo conocimiento quedé suficientemente acreditado tras superar las respectivas pruebas establecidas para el ingreso en la función pública.

1º) MECANOGRÁFICO: consistirá en transcribir durante diez minutos en equipo informático un texto, que facilitará el Tribunal.

2º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, extraído al azar del Anexo I y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo de una hora y media. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

3º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento 6 en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Excmo. 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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación 6, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 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 ó promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía, Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 2.- Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 3.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7.- La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 8.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 9.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 10.- 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.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE BIBLIOTECAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso oposición libre, de una plaza de Conductor de Bibliotecas, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas, se les encomendarán de entre otras las siguientes funciones:

- Conducir el móvil " Bibliobús";

- Realizar las tareas propias de un Ayudante de Biblioteca, así como ejecutar aquellas otras le encomiende su inmediato superior jerárquico y cuantas más se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad ó defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase "D" y/o "C2".

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo I. La dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá 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:

Caja General de Ahorros : C/C n° 098.01.315.442
La Caixa: C/C n° 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de CONDUCTOR DE BIELLOBUS".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, 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 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 71 de la Ley 30/92 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 aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 ó 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuatro categorías.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público, realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0'25 puntos.

• Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal ó Autonómica, en una plaza de igual ó similar categoría a la convocada.... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos:

- De 20 a 40 horas0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRACTICO: consistirá en la conducción de un vehículo de características similares a las descritas para la

plaza que se convoca, y aquellas otras pruebas relacionadas con las funciones a desempeñar.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. 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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.3.- El plazo para tomar posesión será de 20 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 R.D. 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Nociones generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3.- El estatuto de autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- El Municipio. Organización y competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- Ley 8/1983, de 3 de noviembre de bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6.- El Sistema Bibliotecario de Andalucía SIBIA.

Tema 7.- La biblioteca. Clases de Bibliotecas.

Tema 8.- Operaciones preliminares con los materiales de la biblioteca.

TEMA 9.- Tratamiento técnico del libro en las bibliotecas.

TEMA 10.- Orden de los fondos bibliotecarios. La signatura. Conservación y encuadernación de dichos fondos.

Tema 11.- Los catálogos y sus clases.

Tema 12.- La ficha bibliográfica. Clases de fichas.

Tema 13.- La Clasificación Decimal Universal (CDU).

Tema 14.- Servicios de extensión Bibliotecaria: El Bibliobús.

Tema 15.- Los servicios de la biblioteca: El servicio de préstamo.

Tema 16.- Secciones de una biblioteca pública municipal. La sección infantil. Medios para atraer a los niños a la lectura.

Tema 17.- La colección Local en la biblioteca. Como formarla y organizarla.

Tema 18.- La hemeroteca. Tipos de hemerotecas: Organización y gestión.

Tema 19.- Publicaciones periódicas: Tipología, tratamiento y gestión.

Tema 20.- La Red Municipal de Bibliotecas de Mtril: Organización y Competencias.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Monitor Deportivo, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza, se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Promoción y animación deportiva.

- Trabajar y desarrollar programas de educación física de mantenimiento en adultos y tercera edad, juegos deportivos municipales, pruebas populares y escuelas deportivas municipales.

- Aquellas otras que le encomiende su inmediato superior jerárquico, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 895/91 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; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollado por el Real Decreto 800/95.

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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a TRES MIL QUINIENTAS (3.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 098.01.315.442
La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de MONITOR DEPORTIVO".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, 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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó 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 ó, 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante del Comité de Empresa.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, ira referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 ó

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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada..... 0'20 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos:

* De 20 a 40 horas0,01 puntos.
* De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema

de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período de 3 horas. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

2.º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento 6 en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario 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.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. 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 presentar certificación que acredite su condición y circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3a, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento de funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMÚNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. 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: la administración 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 9.- Marco de competencias de los Ayuntamientos andaluces y Diputaciones en el deporte municipal.

TEMA 10.- Carta Europea del deporte.

TEMA 11.- El Consejo de Europa y el deporte para todos.

TEMA 12.- La animación deportiva. Tipos y funciones.

TEMA 13.- Juegos deportivos municipales. Definición, objetivos, categorías, deportes y fases.

TEMA 14.- Escuelas deportivas municipales. Objetivos y organización.

TEMA 15.- Pruebas populares. Definición, objetivos y organización.

TEMA 16.- Actividades adultos y tercera edad.

TEMA 17.- Instalaciones deportivas.

TEMA 18.- La promoción deportiva en el barrio.

TEMA 19.- Psicología del deporte.

TEMA 20.- Primeros auxilios.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Biblioteca vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Atención al público y usuarios de la biblioteca.
- Realizar fichas de libros y documentos.
- Clasificar, ordenar y colocar los documentos y libros existentes.
- Vigilar las entradas y salidas de la sala para que permanezcan en ella el material existente.
- Informar sobre la ubicación del material.
- Mecanografiar los documentos o cartas que se le requieran, utilizando los medios mecánicos, entre otros de equipos informáticos.
- Colaborar en los programas organizados en la unidad.
- Cualquier tarea propia de la misión que requiera el servicio.
- Hacer guardar el orden en el recinto, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto; modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.
- 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 ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad ó 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 Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.U.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá 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:

Caja General de Ahorros: C/C nº 098.01.315.442
La Caixa: C/C nº 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó 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.- 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 ó, 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 art. 71 de la Ley 30/92.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario, ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 ó 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática

en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. 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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación 6.ª del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 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 R.D. 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMÚNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos; la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3.- 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 4.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Tema 6.- El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 7.- Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8.- Concepto y función de las Bibliotecas. Tipos de Bibliotecas.

Tema 9.- Principios de selección y adquisición en Bibliotecas y Centros de Documentación. Fuentes de información y automatización.

Tema 10.- Proceso técnico de los fondos de las Bibliotecas y Centros de Documentación. Clasificación e indización.

Tema 11.- La descripción bibliográfica. Su normalización. Normativa Nacional e Internacional. ISO 2709 y formato MARC.

Tema 12.- Conservación de los materiales bibliotecarios. Restauración y encuadernación.

Tema 13.- Los Catálogos: Concepto, clases y fines: Principales catálogos impresos y automatizados. Catálogo de acceso público en línea (OPAC). La retroconversión de los catálogos. Objetivos, métodos y costes.

Tema 14.- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: El sistema ABSYS.

Tema 15.- Publicaciones periódicas: Adquisición y fichero de entrada, Conservación y tratamiento. Los fondos especiales, tipología y tratamiento.

Tema 16.- La Fonoteca: Tipos de fonoteca. Soporte de los documentos sonoros y su conservación. Servicios que debe proporcionar una fonoteca.

Tema 17.- Indicadores de evaluación y toma de decisiones en bibliotecas. Uso y disponibilidad de la biblioteca. Proceso técnico. Uso y disponibilidad de los materiales. Acceso a los materiales. Análisis de la colección. Sección de referencia. Costos.

Tema 18.- Misiones de la biblioteca en el campo de la lectura. Bases para la formación de hábitos lectores en jóvenes y adultos. Panorámica de la literatura infantil y juvenil en España.

Tema 19.- Actividades de animación en una biblioteca pública. Técnicas y medios para realizarlas. La formación de usuarios.

Tema 20.- Servicios especiales de lectura en Bibliotecas Públicas. Tipología de usuarios. Servicios dentro y fuera del edificio de la Biblioteca.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de la oposición libre, de una plaza de Oficial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza, se le encomendarán de entre otras las siguientes funciones:

- Control y mantenimiento de las instalaciones y equipos técnicos (iluminación, sonido, climatización, grupos electrógenos, etc.).
- Realización de tareas de carpintería, electricidad, y mecánica.
- Realización de montaje de exposiciones, y en definitiva cuantas le encomiende su superior jerárquico y se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.
- 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 ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del permiso de conducción B1.

e) No padecer enfermedad ó defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

g) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo I. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá 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:

Caja General de Ahorros: C/C n.º 098.01.315.442
La Caixa: C/C n.º 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Oficial."

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó 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.- 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- ADMISION 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 ó 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, ó 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SEPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

FASE DE OPOSICIÓN:

1º) **TEÓRICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes, en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación hayan obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario 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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- 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 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.3.- El plazo para tomar posesión será de 20 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 R.D 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Nociones generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3.- El estatuto de autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- El Municipio. Organización y competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- Grupos electrógenos. Definición. Esquema básico de instalación.

Tema 6.- Grupos electrógenos. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 7.- Climatización. Definición. Tipos de instalación. Esquemas básicos de instalación.

Tema 8.- Climatización. Componentes. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 9.- Electricidad. Elementos básicos de la instalación de un edificio. Esquema unifilar. Normativa aplicable.

Tema 10.- Electricidad. Operaciones generales de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 11.- Carpintería de madera. Partes integrantes. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 12.- Instalaciones contra incendios. Extinción. Definición. Esquema básico de instalación. Descripción de componentes.

Tema 13.- Instalaciones contra incendios. Extinción. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 14.- Instalaciones contra incendios. Detención. Definición. Esquema básico de instalación. Descripción de componentes.

Tema 15.- Instalaciones contra incendios. Detención. Operaciones básicas de mantenimiento. Normativa. Periodicidad.

Tema 16.- Inventario de instalaciones. Garantía. Ficha de proveedores.

Tema 17.- Carpintería metálica. Elementos de protección. Tipos. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 18.- Fontanería. Esquema básico de una instalación de edificio. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 19.- Pintura. Tipos. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 20.- Motores. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas equivalentes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas ó 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.

- Manejo de equipos informáticos, tratamientos de textos, etc..

- Atender las llamadas telefónicas y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/85 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

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 ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad ó 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 Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirá el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá 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:

Caja General de Ahorros: C/C n° 098.01.315.442
La Caixa: C/C n° 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Auxiliar Administrativo, Laboral Fijo".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó 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, y plaza a la que aspira.

4.5.- 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 ó, 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 art. 71 de la Ley 30/92.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1ª- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2ª- A designar por la Corporación

3ª- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4ª- Representante del Comité de Empresa.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Ésta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales laborales, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 ó 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1ª) MECANOGRÁFICO: consistirá en transcribir durante diez minutos en equipo informático un texto, que será facilitado por el Tribunal, a una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

Las pulsaciones obtenidas se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 280 pulsaciones.....	05 puntos.
- 314 pulsaciones.....	06 puntos.
- 348 pulsaciones.....	07 puntos.
- 382 pulsaciones.....	08 puntos.
- 416 pulsaciones.....	09 puntos.
- 450 pulsaciones en adelante.....	10 puntos.

Las pulsaciones que excedan de cada una de las franjas se puntuarán proporcionalmente.

2ª) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

3ª) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática

en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo.

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.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser propuestos para la firma de contrato laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para la firma de contrato indefinido, será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como laboral fijo. Transcurrido el periodo de prueba de 15 días, el candidato que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. 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: la Administración 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 ESPECÍFICAS

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.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso

oposición libre, de una plaza de Técnico Medio vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaboración en el mantenimiento del catastro urbano y rústico.
- Tramitación y propuestas de resolución de recursos y reclamaciones presentadas por los interesados.
- Investigación y emisión de informes sobre datos físicos y jurídicos de los inmuebles.
- Comprobación de los datos físicos, jurídicos y económicos declarados por el interesado y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.
- 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 de una Diplomatura en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de la convocatoria, como por ejemplo, Diplomado en Gestión de Administración Pública, o similares, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, debiendo adjuntar a la instancia el original ó la fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, cumplimentándose éste conforme se detalla en el apartado 4 de la mencionada base.

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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 09801315442.
La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Técnico Medio -I-".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó 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, y plaza a la que aspira.

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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde, Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación ó funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal ó Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- * De 20 a 40 horas0,01 puntos.
- * De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- * De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- * De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- * De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario 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.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Puentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- El Catastro: concepto, orígenes y evolución histórica del catastro en España.

TEMA 14.- Formación de los catastros. Expediente Catastral.

TEMA 15.- Revisiones catastrales. Conservación y mantenimiento del Catastro.

TEMA 16.- Las Ponencias de Valores. Delimitación del suelo sujeto.

TEMA 17.- Procedimiento de Gestión Catastral. Alteraciones de orden físico, jurídico y económico.

TEMA 18.- Valoración catastral de los bienes inmuebles.

TEMA 19.- Valor Catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

TEMA 20.- Normas técnicas de valoración para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana: Suelo. Valores del suelo. Valoración del suelo. Coeficientes del valor del suelo.

TEMA 21.- Normas técnicas de valoración para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana: Construcciones. Valor de las construcciones. Valoración de las construcciones. Coeficientes del valor de las construcciones.

TEMA 22.- Coeficientes correctores del valor del suelo. Coeficientes correctores del valor de las construcciones. Coeficientes correctores de aplicación a los valores suelo y de las construcciones.

TEMA 23.- El Impuesto sobre bienes inmuebles: naturaleza, hecho imponible y beneficios fiscales.

TEMA 24.- Sujetos pasivos. Base imponible.

TEMA 25.- Cuota, devengo y periodo impositivo.

TEMA 26.- Gestión catastral y gestión tributaria en el I.B.I.

TEMA 27.- Notificaciones. Colaboración interadministrativa.

TEMA 28.- El Catastro Inmobiliario rústico. El valor catastral de los bienes de naturaleza rústica.

TEMA 29.- El dato catastral rústico: características y elementos.

TEMA 30.- El sistema informático catastral. Base de datos catastrales de rústica y urbana.

TEMA 31.- La Inspección catastral: Documentos utilizados en las actuaciones inspectoras. Tramitación de las actuaciones inspectoras.

TEMA 32.- Procedimiento de inspección catastral de I.B.I. Tramitación de los expedientes de inspección. Tramitación de los expedientes sancionadores.

TEMA 33.- El Planeamiento Urbanístico. Clases de Planes.

TEMA 34.- Ingresos públicos: concepto y clases. Análisis de los precios públicos. El concepto de la tasa y su significación histórica actual. Las contribuciones especiales. Concepto del impuesto, elementos y clases.

TEMA 35.- Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. Las suficiencias, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

TEMA 36.- El Ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

TEMA 37.- La relación jurídico tributaria: concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: concepto y clases. El sujeto pasivo.

TEMA 38.- Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

TEMA 39.- La base imponible: concepto, regímenes, determinación. Estimación directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen.

TEMA 40.- La deuda tributaria. El pago y la prescripción.

TEMA 41.- La compensación. Condonación. Insolvencia.

TEMA 42.- Garantías del pago. Efectos de pago e imputación de pagos. Consecuencia de la falta y consignación.

TEMA 43.- Aplazamiento y fraccionamiento de la deuda.

TEMA 44.- Recaudación en periodo voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos.

TEMA 45.- Los recursos administrativos contra actos de gestión tributaria.

TEMA 46.- La gestión tributaria en la Administración Local: especialidades. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local.

TEMA 47.- Estudio General de los artículos 1 al 19 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre.

TEMA 48.- Las tasas según la Ley 39/88.

TEMA 49.- Las contribuciones especiales según la Ley 39/88.

TEMA 50.- Los precios públicos según la Ley 39/88.

TEMA 51.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEMA 52.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 53.- El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 54.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza, hecho imponible. Beneficios fiscales y sujetos pasivos.

TEMA 55.- Cuota, periodo impositivo, devengo y gestión del I.A.E.

TEMA 56.- La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes Especiales.

TEMA 57.- El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, procedimiento de elaboración y aprobación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos.

TEMA 58.- El procedimiento de apremio: Definición y caracteres. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos.

TEMA 59.- El recargo de apremio. Suspensión. Término. Notificación. La providencia de apremio. Plazos de ingreso. Recursos.

TEMA 60.- Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria y entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Técnico Medio, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeñar las actividades de carácter administrativo, información, coordinación y asesoramiento propias de la intervención de Fondos, bajo las directrices establecidas por el Interventor de Fondos.

- Conocer las disposiciones legales y la normativa vigente, velando por su aplicación.

- Control y seguimiento de expedientes, tales como operaciones de crédito, operaciones de tesorería, subvenciones, inversiones reales, entre otras.

- Asesoramiento en orden a la gestión presupuestaria, tanto de índole contable como de confección y tramitación de los Presupuestos Locales, tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias, bajo la supervisión del Interventor de Fondos, atención al público, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el

R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

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 de una Diplomatura en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de la convocatoria, como por ejemplo, Diplomado en Gestión de Administración Pública, ó similares, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, debiendo adjuntar a la instancia el original ó la fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, cumplimentándose éste conforme se detalla en el apartado 4 de la mencionada base.

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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 09801315442.
La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Técnico Medio-II".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó 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, y plaza a la que aspira.

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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación ó funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador

tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- * De 20 a 40 horas0,01 puntos.
- * De 41 a 70 horas0,02 puntos.
- * De 71 a 100 horas0,05 puntos.
- * De 101 a 200 horas0,10 puntos.
- * De 201 Horas en adelante0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario 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.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía, su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- Operaciones extrapresupuestarias: las operaciones de Tesorería. Concepto y características. Procedimiento y formalización.

TEMA 14.- Operaciones extrapresupuestarias: los anticipos de caja fija. Constitución del anticipo de caja fija. Reposición de fondos. Cancelación del anticipo de caja fija.

TEMA 15.- Los Presupuestos de las Entidades Locales: concepto de Presupuesto. Principios Presupuestarios. Contenido. Anexo del Presupuesto General. Estructura Presupuestaria.

TEMA 16.- Formación del Presupuesto: elaboración y aprobación del Presupuesto. Publicación y comunicaciones. Régimen de recursos. Entrada en vigor. La prórroga automática interina. Consolidación del Presupuesto.

TEMA 17.- El control interno: la función interventora. El control financiero. Los controles de eficacia y eficiencia.

TEMA 18.- Control externo: El Tribunal de Cuentas como órgano de fiscalización externa. Posibles responsables de los actos y omisiones de la gestión económica local.

TEMA 19.- El crédito como recurso de las Haciendas Locales. La carga financiera. Operaciones de préstamo a corto y largo plazo. Especial referencia a las Operaciones de Tesorería.

TEMA 20.- Los créditos presupuestarios: carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios de gastos. Niveles de vinculaciones jurídicas. Situación de los créditos de gastos.

TEMA 21.- La estructura presupuestaria: consideraciones generales. La partida presupuestaria. La estructura presupuestaria y las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración Local.

TEMA 22.- La estructura presupuestaria: clasificación orgánica, funcional y económica de los gastos. Clasificación de las previsiones de ingresos.

TEMA 23.- Documentación del Presupuesto: documentación básica. Documentación complementaria. Las Bases de Ejecución. Los Anexos del Presupuesto General.

TEMA 24.- Modificaciones de crédito: concepto. Clases de modificaciones de crédito. Medios de financiación. Tramitación.

TEMA 25.- Los créditos en el estado de gastos: Principio de especialidad. Derechos y obligaciones de las Entidades Locales y la forma de su cumplimiento. Gastos plurianuales.

TEMA 26.- La contabilidad de la gestión económica local: la contabilidad en el ámbito local. Principio de anualidad contable. Fines de la contabilidad pública local.

TEMA 27.- Modificaciones presupuestarias en gastos: Gastos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de créditos. Generación de crédito por ingreso. Incorporación de remanentes de créditos. Bajas por anulación.

TEMA 28.- Ejecución del Presupuesto de Gastos: Nociones generales. Fase de autorización del gasto: concepto. Requisitos. Variaciones en la situación del crédito presupuestario. Contabilización.

TEMA 29.- Ejecución del Presupuesto de Gastos: Nociones Generales. Fase de disposición ó compromiso del Gasto: concepto. Requisitos. Efectos. Contabilización.

TEMA 30.- Ejecución del Presupuesto de Gastos: nociones generales. Fase de reconocimiento y liquidación de la obligación del gasto: Concepto. requisitos. Efectos. Contabilización.

TEMA 31.- Ejecución del Presupuesto de Gastos: Nociones generales. Fase de Ordenación del Pago: concepto. Requisitos. El Plan de Disposición de Fondos. Fiscalización. Contabilización.

TEMA 32.- Operaciones del Presupuesto corriente de gastos: Ordenes de Pago "a justificar". Anticipos de Caja Fija. Reintegros de pagos. Gastos de carácter plurianual.

TEMA 33.- El pago y otras formas de extinción de las obligaciones: pagos en efectivo. La compensación. La donación. La prescripción.

TEMA 34.- Gestión del Presupuesto de Ingresos: nociones generales. Regulación jurídica. Contenido. Los fines de la Contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Fases de la gestión de los ingresos.

TEMA 35.- Contabilidad del Presupuesto de Ingresos (operaciones de gestión): Compromisos de ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho a cobrar. Recaudación del derecho. Anulación ó extinción de los derechos liquidados y no recaudados. Devolución de ingresos indebidos.

TEMA 36.- Operaciones de Presupuestos cerrados. Agrupación de Presupuestos de ejercicios futuros.

TEMA 37.- Operaciones del Presupuesto corriente de Ingresos: la recaudación en período voluntario. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Medios de pago.

TEMA 38.- Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos. Procedimiento de apremio.

TEMA 39.- La Tesorería de las Entidades Locales: concepto y regulación jurídica. Funciones de la Tesorería. Las cuentas de Tesorería.

TEMA 40.- El Presupuesto General consolidado: el Principio de unidad. Presupuesto único. Los Organismos Autónomos Locales.

TEMA 41.- Las Haciendas Locales: el poder tributario local. El principio de reserva de Ley. Principios del Sistema Tributario Local. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria.

TEMA 42.- El principio de suficiencia financiera de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Las Ordenanzas Fiscales: su contenido y procedimiento de aprobación y publicación.

TEMA 43.- Las Haciendas Locales en la Constitución. Los recursos de las Haciendas Locales: concepto y clasificación de los recursos locales.

TEMA 44.- El crédito local. Tipología de créditos. Los créditos y su instrumentación formal. Instituciones financieras con las que se pueden concertar operaciones de crédito. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.

TEMA 45.- Contratos de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación de la Ley 13/95 de 18 de Mayo. Clases de contratos.

TEMA 46.- Principios y requisitos de los contratos administrativos. Atribuciones de los órganos de las Entidades Locales en materia de contratación.

TEMA 47.- Contrato de obras: objeto. Clasificación de las obras. Proyectos de obras: contenido mínimo.

TEMA 48.- Proyectos de gastos: concepto. Características. Seguimiento y control.

TEMA 49.- Cuentas anuales: régimen de contabilidad pública y rendición de cuentas. La cuenta General de las Entidades Locales. La memoria anexa a la Cuenta General.

TEMA 50.- Formación y tramitación de las cuentas anuales. Información para el Pleno de la Entidad y los órganos de Gestión.

TEMA 51.- El Presupuesto: el ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto, y fases. El Presupuesto en base cero: terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

TEMA 52.- Contabilidad de las operaciones de crédito: normas generales. Operaciones de crédito. Operaciones de tesorería.

TEMA 53.- El procedimiento para la concesión de subvenciones. Formas de adjudicación. La justificación de las subvenciones.

TEMA 54.- El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características.

TEMA 55.- Sistema de elaboración de Presupuestos: nociones generales. Operativa General del Sistema de Elaboración presupuestaria.

TEMA 56.- El procedimiento de aprobación del Presupuesto General. Régimen de recursos.

TEMA 57.- Cierre y liquidación del Presupuesto de Gastos y del Presupuesto de Ingresos.

TEMA 58.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

TEMA 59.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

TEMA 60.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Especial referencia al recurso de reposición. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Técnico Medio, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeñar las actividades de carácter administrativo, información, coordinación y asesoramiento relacionados con la Secretaría General, entre otras la

Estadística Municipal, bajo las directrices del Secretario General.

- Conocer las disposiciones legales y la normativa vigente, velando por su aplicación.

- La gestión del Padrón Municipal de habitantes y emisión de certificaciones del mismo, y en definitiva cuantas le sean encomendadas por su superior jerárquico y aquellas otras que se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

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 de una Diplomatura en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de la convocatoria, como por ejemplo, Diplomado en Gestión de Administración Pública, o similares, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, debiendo adjuntar a la instancia el original o la fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, cumplimentándose éste conforme se detalla en el apartado 4 de la mencionada base.

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 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 09801315442.

La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Técnico Medio-III".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, 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, y plaza a la que aspira.

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 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 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 aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1º.- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º.- A designar por la Corporación

3º.- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º.- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 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 o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- 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 arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- 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 semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

* De 20 a 40 horas	0,01 puntos.
* De 41 a 70 horas.....	0,02 puntos.
* De 71 a 100 horas.....	0,05 puntos.
* De 101 a 200 horas.....	0,10 puntos.
* De 201 Horas en adelante.....	0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario 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.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª 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 presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I**MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativo. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- Demarcación territorial de las Entidades Locales. El territorio provincial. El Término Municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde. Nombre y capitalidad de los municipios.

TEMA 14.- Mancomunidades y otras organizaciones intermunicipales. Ejemplo de Mancomunidad de Municipios.

TEMA 15.- Las Entidades Locales Autónomas. Ejemplo Entidad Local.

TEMA 16.- Población y Padrón Municipal. La Ley 4/1996, de 10 de enero. La inscripción de los extranjeros en el Padrón de Habitantes.

TEMA 17.- Nueva Gestión del Padrón Municipal. Comprobación y control del Padrón Municipal. Revisión del Padrón Municipal. El Consejo de Empadronamiento.

TEMA 18.- Confeción y gestión de los Padrones Municipales de Habitantes hasta la Ley 4/96, de 10 de enero.

TEMA 19.- El Término Municipal de Motril. Entidades de población. División territorial a efectos estadísticos. Evolución de la población.

TEMA 20.- El Censo electoral. Formación y rectificación. Actualización mensual. Reclamaciones administrativas. Rectificación en periodo electoral. El acceso a los datos censales.

TEMA 21.- La Administración electoral: Juntas Electorales. Mesas y Secciones Electorales. La Oficina del Censo Electoral.

TEMA 22.- Procedimiento Electoral. Voto por correspondencia. La certificación censal específica. Distribución de copias del Censo Electoral en soporte magnético y expedición de certificados de inscripción en el Censo Electoral.

TEMA 23.- Regulación del tratamiento automatizado de los Datos de Carácter Personal: Protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y Privada. Movimiento Internacional de Datos. Agencia de Protección de Datos. Infracciones y sanciones.

TEMA 24.- La Función Pública Estadística. Principios generales. Recogida de Datos. Secreto Estadístico. Difusión y conservación de la información estadística. Infracciones y sanciones.

TEMA 25.- Servicios Estadísticos del Estado: El Instituto Nacional de Estadística y otros servicios estadísticos de la Administración del Estado. El Consejo Superior de Estadística.

TEMA 26.- Las relaciones entre Administraciones Públicas en materia estadística. Relaciones con la Comunidad Europea y los Organismos Internacionales. El Instituto de Estadística de Andalucía.

TEMA 27.- Los Censos Generales de la Nación.

TEMA 28.- Los Registros de Uniones de Hecho. El Registro Municipal. El Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

TEMA 29.- El Tribunal del Jurado. Competencias. Requisitos, incompatibilidades, prohibiciones y excusas de los jurados. Formación de las Listas de Candidatos a Jurados. Reclamaciones contra la inclusión en las listas.

TEMA 30.- La constitución de las Corporaciones Locales y la vigencia de su mandato.

TEMA 31.- El Alcalde: Elección, competencias y delegación de atribuciones.

TEMA 32.- Los Tenientes de Alcalde y la Comisión de Gobierno.

TEMA 33.- El Pleno: Composición, competencias y convocatoria.

TEMA 34.- La documentación, publicidad y asistencia a las sesiones del Pleno.

TEMA 35.- Intervención de los miembros de la Corporación en la sesión: Idea general de los acuerdos plenarios.

TEMA 36.- Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los órganos de gobierno.

TEMA 37.- Los órganos complementarios de las Entidades Locales: Examen especial de las Comisiones informativas.

TEMA 38.- La responsabilidad de las Entidades Locales.

TEMA 39.- El Patrimonio de las Corporaciones Locales: Concepto y notas esenciales y elementos reales que la integran.

TEMA 40.- Los patrimonios especiales. El Patrimonio municipal del Suelo y el Patrimonio Histórico.

TEMA 41.- Los bienes de dominio público local: Titularidad, elementos y régimen jurídico.

TEMA 42.- Utilización de los bienes de dominio público: Bienes de servicio público y diferentes clases de uso.

TEMA 43.- Los bienes patrimoniales: Concepto y régimen jurídico con especial referencia a las parcelas sobrantes.

TEMA 44.- El arrendamiento y el precario en los bienes patrimoniales.

TEMA 45.- La venta de bienes patrimoniales: Elementos y efectos.

TEMA 46.- La permuta y la cesión gratuita de bienes patrimoniales.

TEMA 47.- Afectaciones, desafectaciones y mutaciones de destino de los bienes de los Entes Locales.

TEMA 48.- Adquisición de bienes y derechos: Examen especial de las adquisiciones por sucesión administrativa, por cesión, por razón de urbanismo y en virtud del procedimiento de apremio.

TEMA 49.- Adquisiciones a título oneroso y mediante expropiación forzosa.

TEMA 50.- Adquisiciones a título gratuito, por prescripción y por ocupación.

TEMA 51.- El inventario de bienes de las Entidades Locales.

TEMA 52.- Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes: la potestad de investigación y el deslinde de los bienes de las Corporaciones Locales.

TEMA 53.- La recuperación de oficio y el desahucio administrativo.

TEMA 54.- El servicio público local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

TEMA 55.- Los órganos desconcentrados o especiales de administración en el ámbito de las Entidades Locales.

TEMA 56.- Los Organismos Autónomos Locales.

TEMA 57.- Las Sociedades privadas de los Entes Locales.

TEMA 58.- Las Sociedades Locales de Economía Mixta.

TEMA 59.- Personal al servicio de la Entidad Local.

TEMA 60.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA OPOSICIÓN LIBRE, DE VEINTE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de veinte plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría guardia.

1.2.- Las plazas citadas, encuadradas en la Escala Básica, categoría policía, conforme determinan los arts. 14 y 16 de la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se clasifican en el grupo D al que se refiere el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por la convivencia ciudadana, por la seguridad de los miembros de la comunidad, por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentaciones dictadas y cuantos cometidos se le indiquen a las órdenes de los superiores.

- Velar por el estricto cumplimiento de las reglamentaciones de carácter general que atribuyen competencias al Excmo. Ayuntamiento de Motril en materia de policía y buen gobierno, ordenanzas municipales, etc., denunciando aquellas actividades que constituyan infracción.

- Vigilar y ordenar el tráfico y transportes, y en definitiva todas cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989 de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992 de 24 de Noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de Enero de 1993 de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Lg 781/1986, de 18 de Abril, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, 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, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, 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.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- 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) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 21 de diciembre, desarrollada en el Real Decreto 800/95.

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 de Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio al Estado, a la Administración Autónoma, Local ó 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) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente, antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía ó Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CINCO MIL PESETAS (5.000 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C n° 098.01.315.442
La Caixa: C/C n° 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de POLICÍA LOCAL".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó 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.- 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 ó, 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación ó miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- 1º - Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º - A designar por la Corporación.
- 3º - A designar por la Corporación.
- 4º - A designar por la Corporación.
- 5º - Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 6º - Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 ó 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN**8.1.- PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.**

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 29 de Enero 1993, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo III de la presente convocatoria y en el orden establecido, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Estos tenderán a comprobar entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de APTO o NO APTO.

Para la realización de esta prueba los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico en impreso oficial, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, excluyéndose de las mismas aquellos que no lo aporten en tiempo y forma.

Los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2.- EXAMEN MEDICO.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantiza la idoneidad conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero 1993 y que figura en el Anexo IV. Se calificará de APTO o NO APTO.

8.3.- 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, 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 calificará de APTO o NO APTO. Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

8.4.- CONOCIMIENTOS.

1º) **TEÓRICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos con posterioridad, por los aspirantes en sesión pública.

2º) **PRÁCTICO:** consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de 2 horas.

Todos los ejercicios de esta fase, serán obligatorios y eliminatorios. Las pruebas de conocimientos se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

2) SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.

Superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía ó Escuelas de Policía de la Corporación Local.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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 Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria. Los documentos presentados serán originales o fotocopias compulsadas.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRACTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso.

11.3.- La no incorporación a los cursos de ingreso ó el abandono de los mismos solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan debidamente justificadas y apreciadas por el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso,

11.4.- La no incorporación ó el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente la pruebas de selección realizadas.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso de ingreso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Excmo. Ayuntamiento decidirá si se le da opción a que repita el curso siguiente que, de no ser superado supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

DUODÉCIMA.- PROPUESTA FINAL NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la E.S.P.A. ó en su caso las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales enviará informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la notificación de los nombramientos, debiendo previamente prestar juramento ó promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de Abril.

12.3.- El escalafonamiento como funcionarios de los cuerpos de policía local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de oposición y curso de ingreso.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

13.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I**TEMARIO**

TEMA 1: La Constitución, Española de 1.978: 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 de 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.

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 y Bando. 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 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: La 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.

**ANEXO III
PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA****FUERZA FLEXORA:****A) Hombre.**

Desde la posición de suspensión pura con las 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 de cuerpo ó 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.

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 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.

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.

SALTO DE ALTURA:

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

Dos intentos.

CARRERA DE 60 METROS:

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

Dos intentos.

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

CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2000 METROS:

El aspirante se colocará en la pista en lugar indicado.

Dos intentos.

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

ANEXO IV

CUADRO DE EXCLUSIÓN MEDICA

1.- TALLA.

Estatura mínima: 1'70 metro los hombres, 1'65 metros las mujeres.

2.- OBESIDAD - DELGADEZ.

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

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

$$P.I. = [(Talla \text{ en cm} - 100) + \frac{Edad}{4}] \times 0.9$$

3.- EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

3.1.- Ojo y Visión.

a) Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

b) Queratoma radial.

c) Desprendimiento de retina.

d) Estrabismo.

e) Hemianopsias.

f) Discromatopsias.

g) 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 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios ó de 4000 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.

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

b) Aparato digestivo: úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) 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 ó insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología ó lesión cardiovascular que a juicio, de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

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 u otros procesos patológicos que dificulten ó 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 ó 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, ...).

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE SIETE PLAZAS DE BOMBEROS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de siete plazas de bomberos vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de extinción de incendios, Categoría Bombero.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Prevención, extinción de incendios, así como la conducción del vehículo oficial de bomberos.

- Salvamento de personas, bienes, ó animales, etc.

- Comprobación de fachadas, hidratantes, fábricas, hospitales, revisión de mangueras, extintores, herramientas, equipo de rescate, limpieza de mangas, camiones, y aquellas otras que les sean encomendadas por su superior jerárquico, siempre relacionadas con la prevención ó seguridad.

- Acudir a catástrofes, y demás situaciones imprevistas que requieran su presencia, aunque no se encuentren de servicio, conforme a lo recogido en la Ley de Protección Civil y aquellas otras que se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

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 de título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio al Estado, a 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.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B2.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, conforme al cuadro de inutilidades que se acompaña a las presentes Bases.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. 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 Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CINCO MIL PESETAS (5.000 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C n° 098.01.315.442
La Caixa : C/C n° 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de BOMBERO".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó 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 deberán acompañar a sus instancias, un certificado médico, expedido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuran en la base octava de esta convocatoria. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición y no podrán realizar el primer ejercicio. Asimismo, se hace constar que la certificación citada no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 3.1.f de esta convocatoria.

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 ó, 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 art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el 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 publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación ó miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación.

3º - A designar por la Corporación.

4º- A designar por la Corporación.

5º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

6º- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a 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 tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo 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 ó 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 ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, 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 éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencia y dietas" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- 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.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

8.1.- PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.

Consistirá en realizar las pruebas físicas que a continuación se relacionan con las marcas mínimas que asimismo se especifican, de conformidad con la tabla del anexo III a esta convocatoria.

Los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

a) Salto de longitud con los pies juntos.

Finalidad: Medir la capacidad y fuerza muscular del tren inferior.

Ejecución: El opositor se colocará justo detrás de una línea, marcada por el Tribunal, desde donde debe realizar un salto hacia adelante impulsando con los dos pies al mismo tiempo. Se permitirá el balanceo de pies de talón a metatarso, sin perder el contacto con el suelo de uno o ambos pies antes del salto. Se tomará la medida hasta la señal más retrasada que deje el opositor. Tres intentos.

b) Prueba de obstáculos.

Finalidad: Medir la agilidad del movimiento del opositor.

Circuito: Consta de 2 vallas de atletismo a una altura de 72 cm., y tres obstáculos de una altura de 91 cm., situadas en una recta de cincuenta metros, a una distancia, unos de otros, de 7 mts. y de 11 mts. desde la salida a la primera valla y desde el último obstáculo a la meta.

Ejecución: Salida a la voz de "ya", correr a toda velocidad, saltar la primera valla sin derribarla, pasar por debajo de la segunda valla, seguir en carrera y saltar el primer obstáculo apoyando en ambas manos en él y sin apoyar los pies o cualquier otra parte del cuerpo. El aspirante, dependiendo de su destreza, pasará el cuerpo bien por izquierda o derecha. Los dos siguientes obstáculos tendrá que saltarlos pasando el cuerpo por el lado contrario al que pasó el obstáculo anterior y de ahí llegar rápidamente a la meta. Tres intentos.

c) Dominadas.

Finalidad: Flexiones de brazos para medir la fuerza rápida de los músculos dorsales y flexores del tren superior.

Ejecución: Situado el opositor debajo de la barra, saltar y agarrarla. Efectuar flexiones de brazos con piernas extendidas en toda la ejecución, de manera que la barbilla supere el borde superior de la barra. En el descenso la extensión de los brazos será total, sin balancearse con el cuerpo. Tres intentos.

d) Press de Banca.

Finalidad: Medir la capacidad y fuerza muscular del tren superior.

Ejecución: El opositor habrá de tenderse boca arriba sobre un banco gimnástico, donde habrá de hacer una flexión-extensión completa de brazos con la barra, a la que previamente se le habrá colocado el peso gimnástico deseado por el opositor. La forma de ejecutar la flexión-extensión será desde la altura de los hombros en la posición boca arriba hasta la extensión total de los brazos. Tres intentos.

e) Carrera de 100 mts. lisos.

Finalidad: Potencia dinámica del tren inferior y coordinación dinámica general.

Ejecución: Situados en el punto de partida, a la voz de "Listos - ya", recorrer la distancia de 100 mts. sin salirse de la calle correspondiente. Tres intentos.

f) Carrera de 2.000 mts. lisos.

Finalidad: Resistencia orgánica y muscular.

Ejecución: Recorrer la distancia de 2.000 mts. por calle libre. Tres intentos.

g) Natación 100 mts.

Finalidad: Resistencia orgánica y destreza acuática.

Ejecución: En una piscina de 25 mts. saltar a la misma e ir buceando hasta alcanzar un objeto situado en el fondo a una distancia de 12,5 mts. de la salida, desde allí nadar libre hasta depositar el objeto al término de los primeros 25 mts. en el borde del vaso, continuar nadando hasta completar los 75 mts. restantes. Tres intentos.

h) Trepa de cuerda.

Finalidad: Resistencia y potencia muscular del tren superior.

Ejecución: Desde la altura en que cada aspirante cogiendo la cuerda con ambas manos y suspendido sin tocar los pies con el suelo, subir seis metros de cuerda, sin ayuda de las piernas, volviendo al punto de salida, destreando de la cuerda de igual forma hasta llegar al punto de salida. Tres intentos.

i) Subida de autoescalera.

Finalidad: Autocontrol y vértigo en altura.

Ejecución: Subida de la autoescalera automática de 19 mts. en extensión total sin apoyar en su extremo final. Tres intentos.

La calificación se obtendrá de la media aritmética de todos los ejercicios puntuables, de conformidad con lo establecido en la tabla que se especifica como Anexo III a esta convocatoria, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5,00 puntos y superar la prueba (8.1.i), subida de autoescalera, que se calificará de apto o no apto.

8.2.- PRUEBA TEÓRICA.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, extraídos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias relacionadas en el Grupo I del Anexo I, y el otro a los temas recogidos en el

Grupo II de mismo anexo. Para ello se dispondrá de un periodo de una hora y media. Los ejercicios serán leídos, con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

8.3.- PRUEBA PRACTICA.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar, así como a detectar el conocimiento del callejero de esta ciudad y del tráfico rodado. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.4.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba.

NOVENA.- 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 Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

DÉCIMA.- 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 Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria. Los documentos presentados serán originales o fotocopias compulsadas.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del 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 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

12.1.- 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 arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I**TEMARIO - GRUPO I**

TEMA 1: La Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

TEMA 2: Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

TEMA 3: El municipio. Organización municipal. Competencias.

TEMA 4: Derechos de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario R.D. 33/86.

TEMA 5: Corporación Municipal del Ayuntamiento de Motril su organización.

GRUPO II

TEMA 6: Naturaleza del fuego.

TEMA 7: Agentes Extintores.

TEMA 8: La alimentación de agua contra incendios

TEMA 9: Equipo personal.

TEMA 10: Salvamento en accidentes de ascensores.

TEMA 11: Intervenciones en presencia eléctrica.

TEMA 12: Incendios forestales y Reglamentación.

TEMA 13: Accidentes en el Transporte de Mercancías Peligrosas y almacenamiento.

TEMA 14: Fuga de gases.

TEMA 15: Vehículos en los Servicios Contra Incendios, herramientas y equipos.

TEMA 16: Bombas de aspiración-impulsión, técnicas de extinción con agua y Sistemas de achique y extracción.

TEMA 17: Equipos protección respiratoria.

TEMA 18: Trajes protección personal, térmica, química y radioactiva NBQ.

TEMA 19: Medios de Salvamento. Accidentes de tráfico y la secuencia general de actuación.

TEMA 20: Asistencia a personas alteradas, enfermos mentales y suicidas.

TEMA 21: Transmisión de alarma y comunicaciones.

TEMA 22: Normativa de Prevención de incendios.

ANEXO III

PRUEBAS FÍSICAS PARA BOMBEROS

PUNTUACIONES HOMEBRES/MARCAS						
Prueba - Puntuación	5	6	7	8	9	10
Salto con pies juntos (Metros y centímetros)	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60
Prueba de obstáculos (Segundos y centésimas)	16	15	14	13	12	11
Dominadas (Por Aspirante)	8	11	14	17	21	23
Press de Banca (Kilogramos elevados)	56	62	68	74	80	86
Carrera de 100 metros (Segundos y centésimas)	14	13,5	13	12,5	12	11,5
Carrera de 2.000 metros (Minutos y segundos)	8	7,30	7	6,30	6,15	6
Trepa de cuerda	5 puntos subida 10 puntos subida y bajada					
Subida de autoescaler	APTO : Subida y bajada de autoescaler a 70º de inclinación					
Natación 100 metros (Minutos y Segundos)	1,50	1,45	1,40	1,30	1,25	1,20

PUNTUACIONES MUJERES/MARCAS						
Prueba - Puntuación	5	6	7	8	9	10
Salto con pies juntos (Metros y centímetros)	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30
Prueba de obstáculos (Segundos y centésimas)	18	17	16	15	14	13
Dominadas (Por Aspirante)	6	8	10	12	14	16
Press de Banca (Kilogramos elevados)	40	44	48	52	56	60
Carrera de 100 metros (Segundos y centésimas)	15,5	15	14,5	14	13,5	13
Carrera de 2.000 metros (Minutos y segundos)	8,40	8,10	7,40	7,10	6,55	6,40
Trepa de cuerda	5 puntos subida 10 puntos subida y bajada					
Subida de autoescaler	APTO : Subida y bajada de autoescaler a 70º de inclinación					

Natación 100 metros (minutos y segundos)	2	1,55	1,50	1,40	1,35	1,30
---	---	------	------	------	------	------

ANEXO IV

CUADRO DE INUTILIDADES

1.- OBESIDAD - DELGADEZ.

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

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

$$P.I. = \left[\frac{\text{Talla en cms} - 100}{4} + \frac{\text{Edad} - 20}{4} \right] \times 0,9$$

2.- EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1.- Ojo y Visión.

a) Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

b) Queratotonía radial.

c) Desprendimiento de retina.

d) Estrabismo.

e) Hemianopsias.

f) Discromatopsias.

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

2.2.- Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga un pérdida entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios ó de 4000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

2.3.- Otras exclusiones.

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

b) Aparato digestivo : úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) 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 y varices ó insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología ó lesión cardiovascular que a juicio, de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

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 del puesto de trabajo.

e) Sistema nervioso : epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

f) Piel y faneras: psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional u otros procesos patológicos que dificulten ó limiten el desarrollo del puesto de trabajo.

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 ó incapaciten para el ejercicio de la función.

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

Motril, 29 de enero de 1997.- El Alcalde, Luis Manuel Rubiales López.



ANEXO II

Registro de otros organismos	Registro del Ayuntamiento de Motril
------------------------------	-------------------------------------

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

Convocatoria:
Fecha de B.O.E. ____ / ____ / 1.9__

Plaza a la que aspira:		
☐ Funcionario de Carrera	☐ Oposición	Acceso: ☐ Libre
☐ Laboral Fijo	☐ Concurso Oposición	☐ Promoción Interna
☐ Accede a las plazas reservadas para personas con discapacidad física o psíquica		(Adjuntar fotocopia)

Datos Personales

DNI (Adjuntar fotocopia)	
Nº: ____	
Primer Apellido ____	Segundo Apellido ____
Nombre ____	
Fecha Nacimiento ____ / ____ / 1.9__	Lugar ____
Provincia ____	
Sexo ☐ Varón ☐ Mujer	Nacionalidad (En el caso de no ser Española) ____
Tipo Doc. Ident. ____	
Titulación Académica ____ (Adjuntar fotocopia)	Permisos de Conducir (Adjuntar fotocopia)

Domicilio a efectos de notificación

Telefono ____	
Tipo Vía / Nombre de Vía ____	Número, Portal, piso, letra ____
Código Postal ____	Localidad ____
Provincia ____	

Derechos de examen

Ingresar la cantidad de ____ Pts. el día ____ / ____ / 1.9__ en
☐ Caja General de Ahorros - C/C nº: 098.01.315.442
☐ La Caixa - C/C nº: 0201047752
☐ Giro Postal - nº: ____ (Indicar el Número de Giro)
(Adjuntar fotocopia del resguardo)

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, que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la presente Convocatoria.

En ____ a ____ de ____ de 1.9__

Firma,

ILTMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

EDICTO.

Don José A. Arcos Moya, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, hace saber:

Con fecha 28 de noviembre de 1996 fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria, las Bases para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de gerente de asuntos sociales para este Ayuntamiento.

A continuación se insertan dichas bases:

BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE GERENTE DE ASUNTOS SOCIALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

Primera: Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera de la plaza de Gerente Asuntos Sociales, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1992, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, encuadrada en:

Denominación: Gerente Asuntos Sociales.

Número de plazas: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Segunda: Requisitos o condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias 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 de al menos una de las siguientes licenciaturas: O en Derecho, o en Psicología, o en Económicas, o en Empresariales, o en Administración y Dirección de Empresas, en Sociología, o en Psicopedagogía, o en Filosofía y Letras: Rama Psicología, o en Medicina y Cirujía, o en condiciones de obtenerla 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/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.

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

Tercera: Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar

juramento o promesa a la toma de posesión si resultaren seleccionados/as, en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga en no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán ir acompañadas de fotocopia compulsada del DNI y de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar, los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta: Derechos de exámenes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas., serán satisfechos por los/as aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles 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, y el 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Ingreso.

En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta: Pruebas selectivas.

La oposición constará de los siguiente ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, extraídos al azar por el Tribunal.

La lectura del ejercicio por los/as aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo II de esta convocatoria, extraído al azar por los miembros del Tribunal.

La lectura del ejercicio por los/as aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente

señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos, en relación con la naturaleza de las funciones a desempeñar, determinados por el Tribunal. Para ello, los aspirantes podrán ir provistos de textos legales, calculadora y cualquier otro elementos que se considere necesario.

La lectura del tercer ejercicio por los/as aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto. Concluida la exposición el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los supuestos realizados y pedirle las explicaciones complementarias que estimen oportunas.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al mismo, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima: Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

- Un funcionario de carrera, designado por la Diputación Provincial, con nivel de titulación igual a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un funcionario de carrera de la Corporación del grupo A, designado por el Alcalde.

- Un funcionario de carrera, técnico o experto designado por la Consejería de Asuntos Sociales, con nivel de titulación igual a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un funcionario de carrera, designado por la Junta de Personal, con nivel de titulación igual a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un representante por cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal, con voz pero sin voto.

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

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 artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la Autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 364/95, 10 de marzo, los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de cuatro de sus miembros con voz y 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, facultándose éstas para ello.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los vocales anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y al artículo 14 del Real Decreto 364/95, 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.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «H», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administraciones Públicas, de 10 de abril de 1992, por la que se publica el sorteo celebrado para la Oferta de Empleo Público de 1992.

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

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si trata de un nuevo ejercicio, según lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 364/1995.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y obligatorios, siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, no pudiendo participar en el ejercicio siguiente a aquél en que hubieren resultado eliminados.

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. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación total de la oposición se obtendrá sumando las de los tres ejercicios, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido como mínimo 5 puntos. El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas

en los tres ejercicios será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como funcionario.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición que se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de cese, en su caso, del organismo público del que proceda el aspirante con fecha anterior a la toma de posesión.

2. Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Décimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y sus

modificaciones posteriores; 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMAS:

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.
4. La Organización Territorial del Estado.
5. La constitución de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
6. La Administración Local. Legislación vigente en materia de Régimen Local.
7. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
8. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.
9. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias. El Alcalde. Elección. Competencias.
10. Derechos y deberes de los Funcionarios Locales.
11. El procedimiento administrativo: Fases. Especialidades del procedimiento administrativo local.
12. El acto administrativo. Eficacia. Invalidez. El silencio administrativo. Referencia a los recursos administrativos.
13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Representación y defensa. Actos impugnables.
14. El Procedimiento general y los procedimientos especiales.
15. La contratación administrativa local.
16. El servicio público local.
17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.
18. Presupuesto de las Corporaciones Locales. Ingresos de las Haciendas Locales.

ANEXO II

TEMAS:

1. El Estado de Bienestar: El Origen del Estado del Bienestar. Las teorías del Estado del Bienestar. Las críticas del Estado del Bienestar. Estado de Bienestar y Derechos Fundamentales. Articulación del Estado de Bienestar. La intervención del Estado. Política Social. Principios Generales de los Servicios Sociales.
2. El Estado Español: Evolución histórica. El surgimiento del Estado Moderno. La consolidación de la Administración Pública en el S. XIX. La evolución del Estado y la Administración en el S. XX. La Segunda República y la Reforma Social. Los Servicios Sociales del Régimen Franquista.
3. Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.
4. Los Servicios Sociales en la Administración Pública: Administración del Estado y Gobierno. Normativa de la Administración del Estado. Estructura de la Administración Central, Periférica. La Administración Social. La Administración Institucional. La Administración Territorial. Las Polí-

ticas Públicas y la Acción Administrativa. Perspectiva europea.

5. Los Servicios Sociales en la Administración de las Comunidades Autónomas, con especial atención a la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Los Servicios Sociales en la Administración Local: Soporte de Política y generadora de actuaciones. Su concreción en nuestra localidad.

7. El Sistema de Servicios Sociales: El Sistema de Servicios Sociales. Evolución histórica. Concepto actual.

8. El Sistema de Servicios Sociales y su relación con los otros sistemas de prestaciones educativo-sanitarios. Análisis concreto de la realidad de Andújar.

9. Servicios Sociales primarios. Características. Organización. Sistema usuario-prestación.

10. Servicios Sociales secundarios. Características. Organización. La especialización de servicios.

11. Las relaciones entre el sistema de servicios sociales primarios y secundarios. Los profesionales. La interdisciplinariedad. Realidad provincial en Jaén.

12. Los Centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos. Su estructuración en Andújar.

13. La organización del equipo profesional en las Zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades en las tres Z.T.S. de Andújar.

14. La teoría de los sistemas de servicios: Concepto de unidad y de sistema de servicios. Características y principios del sistema de servicios: Globalidad, continuidad, integración y consolidación.

15. Concepto de prestación. Concepto de usuario. Concepto de accesibilidad para recibir prestaciones. Concepto de necesidad. Flujo de usuarios. Concepto de demanda. El sistema de servicios y el modo social.

16. La Unión Europea. Los rasgos principales de los sistemas de servicios sociales de los países de la U.E.: Europa Mediterránea, Europa Central y Europa del Norte. El surgimiento de los sistemas de Servicios Sociales comunitarios. Normativa comunitaria en materia de servicios sociales. La integración de España en la CEE.

17. La organización como sistema: El concepto y las características de una organización. La línea de mando. Las tecnoestructuras. Las estructuras complementarias. El organigrama y otros sistemas formales de lectura de la organización. La organización formal y la organización informal. Relaciones y conflictos. La organización y el contexto social. Relaciones.

18. Psicología Social de la organización: El individuo y la organización. Mecanismos defensivos individuales, estructuras relacionadas. El concepto de higiene mental en la institución. Concepto de clima social y cultura de la organización.

19. El conflicto. La motivación. La participación en la organización. El concepto de capacidad individual y grupal. El concepto de desarrollo organizacional. La formación. La selección de personal.

20. Roles de dirección: El Papel de la línea de mando en la organización. Los roles de dirección. La Dirección de una gran área de servicios sociales. La dirección de un Centro de servicios sociales. La dirección del equipo. La dirección de un comité. La dirección de una reunión. La dirección de una actividad. Dirección, asesoramiento y supervisión. El consultor y analista organizacional. El mantenimiento de procesos reguladores de la organización.

21. Gestión de personal: Personal al servicio de la Administración. Organos superiores de la función pública. Registro central de personal. La Ley 30/84, de medidas para la reforma de la función pública. Modificaciones posteriores.

22. Normativa propia sobre función pública de las CC.AA. Sus características en la Comunidad Autónoma Andaluza. Convenios Colectivos de personal laboral.

23. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios.

24. Los Convenios de la Administración en general. Su régimen jurídico. Consorcios, Fundaciones y Patronatos. El procedimiento de contratación en general. Las garantías de contratación.

25. El contrato administrativo. La figura del contrato administrativo: Formación histórica y sentido actual. Contrato administrativo y contrato privado de la Administración en el Derecho vigente. Los contratos administrativos nominados: Caracterización legal y clases.

26. El procedimiento de contratación en general. Las garantías de contratación. Contenido y efectos de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión del contrato y el subcontrato.

27. Gestión del Presupuesto: El sector público comunitario. Teoría y técnica presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ejecución y control del Gasto Público. La reforma de la contabilidad pública. Contabilidad Presupuestaria y de gestión. Consideración económica de los ingresos públicos.

28. Abordajes del presupuesto en un Centro de Servicios Sociales, Concepto de unidad de servicio y unidad de costo y su relación con el diseño y evaluación de programas. Relaciones entre el presupuesto de un programa y sus objetivos. Estilos gerenciales en la interpretación de las necesidades y problemas presupuestarios del personal.

29. Gestión de normativas: Modelos y redes para el análisis de normas, regulaciones y política administrativa. Concierdos y acuerdos con otras instituciones. Seguimiento y evaluación de la puesta en marcha y funcionamiento de nuevas normas y políticas. Relaciones entre los objetivos de un centro o servicio y las políticas informales dentro de una organización. Comunicación a otros de normas y políticas de actuación.

30. Teoría Gerencial: Concepto de Gerencia. Evolución Histórica. Tipos de Gerencia: Producción servicios. Los roles del gerente. La gerencia en los Servicios Sociales. La estructura gerencial. Gerencia de empresa-gerencia de servicios públicos.

31. Investigación o conocimiento de la realidad: Necesidad y riesgo. Demanda, Oferta. Población objetivo. Población en situación de riesgo. Concepto de diagnóstico social y pronóstico. Análisis de demanda y análisis de usuarios.

32. Evaluación de necesidades. Instrumentos de medida para la necesidad, técnicas en base a indicadores, en base a estructuras sistémicas, en base a análisis fenomenológicos: Fuentes de datos disponibles. Individuos y grupos claves como fuentes disponibles de datos. Indicadores sociales y psicosociales. Diseño de instrumentos para la recogida de datos. El informe conclusivo de la investigación.

33. Planificación: Informaciones básicas para la planificación. Planificar. Priorización. Técnicas red-gráficas para la planificación: Del tiempo, del trabajo. Relaciones entre fines, objetivos generales y objetivos específicos. Determinación de los fines de los Centros y Servicios. Planificación en los Centros de Servicios Sociales y la relación con planificaciones de rango superior.

34. Programación: Conceptos claves de la programación: El bien objeto de programación. De determinación de la población. El concepto de estrategias para la programación. El concepto de táctica. El concepto de cambio. El concepto de resultado.

35. Las programaciones participadas. La programación y la unidad operativa. Proyecto. Fases de un proyecto: El encargo, la constatación del problema, la implantación de los afectados, el diseño de la respuesta, la implementación, la elaboración de los resultados. La diversidad de proyectos. El proyecto en base a la demanda del usuario.

El proyecto basado en la constatación de una necesidad de la comunidad (animación, desarrollo local, intervención en sociopatologías, etc.). El proyecto basado en la capacidad de la entidad organización (creación de escenarios de convivencia, desarrollo de la entidad, complementación institucional, etc.). Sistemas de seguimiento de programas y de proyectos. El centro de Servicios Sociales y las programaciones en el territorio donde se está operando. Características.

36. La evaluación: Conceptos de evaluación. Concepto de eficacia y eficiencia. Tipos de evaluación: Evaluación Administrativa o de compromisos contraídos. Evaluación de resultados o cambios producidos. Evaluación de satisfacción. Evaluación de procesos o dificultades. Evaluación de costos. Evaluación impacto. Evaluación de implantación. Evaluación cuantitativa.

37. Concepto de indicador. Concepto de índice. Indicadores intermedios. Indicadores de resultados. Los objetivos. La descripción conceptual. Su transformación en medibles. Operativización. La evaluación comprensiva. Los objetivos que se propone. El encuadre. La sesión de análisis de dificultades y de procesos. La evaluación cualitativa.

38. La evaluación como un proyecto. Selección de consulta y tecnología apropiada para realizar la evaluación. Relaciones entre seguimiento y evaluación de programas. El informe de la evaluación. Características. Diseño de evaluación. Evaluación institucional.

39. Sistema de indicadores aplicados al seguimiento de la Gestión y evaluación de los Centros de Servicios Sociales.

40. Difusión del servicio: Identificación del servicio. La autoidentificación del usuario con el servicio o la prestación. Los sistemas de información: Centros de Servicios Sociales-Usuarios, Usuarios-Servicios Sociales. La publicidad. Los programas de sensibilización: Las campañas, etc.

41. Planificación, Organización, Gestión y Financiación de los Servicios Sociales en Andújar.

42. La Metodología y las técnicas en el Trabajo Social, según la realidad de nuestro entorno.

43. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas en Servicios Sociales.

44. La Familia. Derecho de familia.

45. Instituciones y Servicios para el menor. Las alternativas a la institucionalización. Adopción.

46. Protección jurídica del menor. Declaración Universal de los Derechos del Niño y su proyección en el futuro.

47. Recursos sociales destinado al sector de la Tercera Edad: Las actividades de cultura y ocio. Su desarrollo en el municipio de Andújar.

48. Análisis de los servicios para la Tercera Edad. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Su funcionamiento en la ciudad de Andújar. Tele-asistencia.

49. Plan Integral de la Comunidad Gitana. Su desarrollo provincial y local.

50. Legislación básica en materia de minusvalías. La integración laboral. Recursos económicos, intervención social y prevención de las minusvalías.

51. Las conductas disociales. La marginación social. Causas y efectos. Los Servicios Sociales en el campo de la marginación. Realidad presente en el municipio de Andújar.

52. Transeúntes e indigentes: Proceso de desarrollo y marginación. Abordaje.

53. Análisis de los servicios para inmigrantes y emigrantes retornados.

54. La mujer. Problemática específica en ambientes marginales. Su realidad en Andújar.

55. La acción positiva. Contexto histórico. Definición. Fundamentos jurídicos y legislación comunitaria. Las políticas para la igualdad. Su desarrollo en el municipio de Andújar.

56. Actuaciones judiciales y psicológicas en atención a: Mujeres en trámites de separación o sujetas a malos tratos.

57. Toxicomanías. Causas y efectos. La prevención y reinserción social de los drogodependientes. El Trabajo Social en este campo. Recursos Sociales. Modificación de hábitos. Su desarrollo en el municipio de Andújar.

58. Actuaciones judiciales y psicológicas en el campo de las toxicomanías.

59. El derecho a la salud. El trabajo social en el campo de la salud. Funciones.

60. Educación sanitaria. Papel del Trabajador Social en la prevención. La participación ciudadana en el campo sanitario: Papel del trabajo social en la participación ciudadana.

61. Enfermedades sociales. VIH/SIDA. Servicios Sociales y Salud.

62. Funciones Generales de los Servicios Sociales en el campo educativo. Ley Orgánica del Derecho a la Educación.

63. El entorno del sujeto con necesidades especiales. Implicaciones educativas. Disposiciones legales vigentes sobre escolarización e integración de niños con déficits intelectuales, educacionales y sociales.

64. El Salario Social desde la óptica de los Servicios Sociales Municipales.

65. La prestación de Servicios Sociales desde las O.N.G.S. Coordinación con el sistema público.

66. Perfil del voluntariado social. Funciones y actividades de los mismos en los Programas de Servicios Sociales.

67. El proceso penal. La denuncia y la querrela.

68. Delitos sexuales. Malos tratos.

69. Participación ciudadana y voluntariado social. Animación sociocultural.

70. Utilización de la informática en el Trabajo Social: Bases de datos y comunicación. Procesadores de Textos. Hoja de Cálculo.

71. La unificación de la información en los Servicios Sociales Andaluces. Archivo y organización de la información. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (S.I.U.S.S.).

72. Aplicaciones informáticas para la evaluación de datos: Planificación estratégica.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 17 de enero de 1997.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

ANUNCIO de bases.

Habiendo sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL, por el sistema de OPOSICION LIBRE, se convoca dicha plaza con arreglo a las siguientes BASES:

BASES DE LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL:

1.- NORMAS GENERALES:

1.1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante OPOSICION LIBRE, de UNA PLAZA DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales y clase: Policía Local. Dicha plaza, incluida en la oferta de empleo público de este ejercicio que se aprobó por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el

20.03.96, y publicada en el BOE, n.º 144 de 14.06.96, está dotada con el sueldo asignado al grupo D, nivel 9, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan conforme a lo establecido en los arts. 153 del R.D.Leg. 781/1985 de 18 de abril, 23 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y demás normas de aplicación.

1.2.- LEGISLACION APLICABLE:

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; la Ley 1/1989 de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; el D. 196/1992 de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, modificado parcialmente por el D. 86/1994 de 19 de abril; y la Orden de 29 de enero de 1993 por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. Subsidiariamente, el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, así como el Reglamento para ingreso en la Administración Pública de 19 de diciembre de 1984 aprobado por Real Decreto 2.223/1984 y demás legislación concordante.

1.3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de OPOSICIÓN LIBRE.

1.4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- Estatuta mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión de la correspondiente titulación académica, que será: Título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, 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.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función correspondiente, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía aprobado por la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de enero de 1993 (BOJA n.º 13, de 06.02.93).
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

B) Los aspirantes, para la realización de las pruebas de aptitud física, deberán entregar al TRIBUNAL, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que conste expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para realizar las pruebas deportivas que figuran en la base 1.5 de esta Convocatoria. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición.

Asimismo se hace constar que la certificación citada, no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 1.5, segundo ejercicio o subfase (examen médico), de esta convocatoria.

C) Todos los requisitos a que se refiera la base 1.4, apartados A y B, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en la Escuela de Policía de cualquier Corporación que esté concertada con la anterior y que se elija por este Ayuntamiento.

1.5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:

El procedimiento de selección constará de las fases de oposición y de curso de ingreso.

- PRIMERA FASE -

La fase de oposición estará dividida en las subfases o ejercicios que a continuación se indica, que serán eliminatorias, en el caso de que no se obtenga la calificación de "APTO" en cada una de ellas, a excepción de la última subfase en las que los aspirantes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. Las subfases o ejercicios se realizarán por el orden que se señala a continuación.

PRIMER EJERCICIO (PRUEBAS FÍSICAS):

De aptitud física, tendiente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor.

Para la realización de las pruebas físicas los candidatos deberán presentarse provistos de atuendo deportivo y, como antes se indicó, 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.

Se calificará de "APTO" o "NO APTO" y consistirá en superar todas y cada una de las siguientes pruebas físicas, siendo cada una de ellas eliminatoria para pasar a la siguiente:

- FUERZA FLEXORA:

a) HOMBRES: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimiento de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones quedarán eliminados.

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 que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos quedarán eliminadas.

- 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 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 que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

- SALTO DE LONGITUD:

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

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,5 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

- SALTO DE ALTURA:

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

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

- 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: 08:50 minutos para los hombres y 09:50 minutos para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

- CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2.000 METROS:

Los aspirantes se colocan en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos.

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

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

SEGUNDO EJERCICIO O SUBFASE (EXAMEN MÉDICO):

Se calificará de "APTO" o "NO APTO" y consistirá en superar un examen médico que acredite el que el opositor no padece ninguna de las afecciones o limitaciones que señala el cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía aprobado por la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de enero de 1993 (BOJA n° 13, de 06.02.93).

La comprobación y valoración de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro, que se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina), se llevará a cabo, sólo y exclusivamente, en el centro médico y por el facultativo o facultativos que se designen al efecto por el Sr. Alcalde y sus resultados, de los que se remitirá al Tribunal de la Oposición certificación acreditativa, siempre han de referirse al momento de la exploración.

TERCER EJERCICIO (PRUEBAS PSICOTÉCNICAS):

Se calificará de "APTO" o "NO APTO" y consistirá en superar como pruebas una entrevista de carácter psicotécnico y personal y un test. Para la realización de dichas pruebas el Tribunal será asistido por un técnico especialista, designado por el Sr. Alcalde, que emitirá el correspondiente informe o certificación que acredite

los resultados obtenidos en los exámenes que llevará a cabo conforme a lo establecido en el apartado de "PRUEBAS PSICOTÉCNICAS" de la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de enero de 1993 (BOJA n° 13, de 06.02.93) ya citada.

CUARTO EJERCICIO (CONOCIMIENTOS):

Consistirá en la contestación, por escrito:

a) de los temas, extraídos por azar, o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal, para cada materia de las que figuran en el temario anejo a la convocatoria, y

b) la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

El ejercicio, una vez realizado, será leído por el opositor al Tribunal y éste podrá, si lo estima conveniente, entablar un diálogo con el interesado, sobre determinados extremos del ejercicio, al objeto de apreciar mejor los conocimientos del aspirante.

Este cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

1.6.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES:

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que se realice por el Tribunal.

1.7.- LISTA DE ADMITIDOS Y LUGAR, FECHA Y HORA DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas del primer ejercicio. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días. Una vez comenzadas, la celebración de las restantes pruebas se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

1.8.- TEMARIO DE LAS PRUEBAS:

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

1.9.- DERECHOS DE EXAMEN:

Los derechos de examen serán de dos mil quinientas pesetas (2.500 ptas.) y sólo serán devueltos en el caso de resultar excluido el aspirante. El resguardo del ingreso se adjuntará a la instancia.

2.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR:

2.1. El modelo de solicitud para participar en esta oposición libre será facilitado en la oficina de este Ayuntamiento y se deberá ajustar al que figura como anexo II a estas bases y que se publicará con la convocatoria.

Con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. y del permiso de conducción de las clases A2 y B2.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base 1.4.A.e) o del resguardo para obtenerlo.
- Carta de pago o justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.9 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, en las que el aspirante ha de manifestar que reúne, a la fecha en que termine el

plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 1.4, podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Avda. de Miguel Hernández, nº 6 de Pulianas (Granada), o en la forma establecida 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, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E., después de su íntegra publicación en el B.O.P. y B.O.J.A.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

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

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

4. TRIBUNALES.

4.1. El Tribunal, bajo la Presidencia del Alcalde o Concejál en quien delegue, estará constituido por seis vocales. Su composición será la siguiente:

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

VOCALES:

- Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.
- Un representante y sustituto designados por la Jefatura Provincial de Tráfico de Granada.
- Un representante y sustituto de la Policía Local designados por el Sr. Alcalde.
- Dos Concejales de la Corporación y sustitutos designados por el Alcalde.
- Un representante de los funcionarios de carrera del Ayuntamiento y suplente propuestos por el Delegado de Personal de la Corporación.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz y sin voto.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Cuatro vocales y el Presidente y todos sus miembros deberán tener igual o superior titulación que la exigida a los aspirantes.

4.3. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voto, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas

de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley antes citada.

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

4.6. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

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

4.9. Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía que señale la legislación vigente. A estos efectos este Tribunal se clasifica en la categoría 4ª de las recogidas en el anexo VI de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de 14 de febrero de 1992, publicada en el Boja nº 17 de 25 de febrero de 1992.

5. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

6. CALIFICACIÓN DE EJERCICIOS.

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de apto o no apto y serán eliminatorias cada una de las pruebas. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

b) Segundo y tercer ejercicio: Se calificarán de apto o no apto.

c) Cuarto ejercicio: Se calificará cada una de sus dos partes de forma independiente hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo en cada una de ellas de 5 puntos para superarlo. La calificación final, será la suma dividida por 2.

El cómputo de la puntuación de cada parte de este ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

7. CALIFICACIÓN PROVISIONAL PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública la relación de candidatos que han aprobado la primera

fase del proceso selectivo con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de candidatos que han aprobado la primera fase del proceso selectivo, a que se refiere la base anterior, deberán presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.4. Dichos documentos serán los siguientes:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Certificación de nacimiento.
- c) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- d) Copia compulsada del título de graduado escolar o de formación profesional de primer grado. Los candidatos que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar las disposiciones legales que reconozcan tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación en tal sentido.
- e) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o haber obtenido el beneficio de la rehabilitación, en su caso.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
- g) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
- h) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica, previstas en la legislación vigente, para el ejercicio de funciones públicas.

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

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.4, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, el Tribunal, formulará nueva propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

- SEGUNDA FASE -

8. PERÍODO DE PRÁCTICAS Y CURSO SELECTIVO

8.1. El aspirante o aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 1.4 de la convocatoria, será o serán nombrados funcionarios en prácticas por el Alcalde para el período que dure el curso de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o de la Corporación que la tenga reconocida y se estime por este Ayuntamiento, con los derechos y deberes inherentes a los mismos. El número de candidatos propuestos por el Tribunal para ser nombrados funcionarios en prácticas no podrá exceder, en ningún caso, al número de plazas convocadas.

8.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar el curso selectivo de ingreso en la categoría de Policía, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto, impartido o establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

8.3. Los candidatos propuestos que no se incorporen al curso de ingreso o lo abandonen, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

La no incorporación o el abandono señalados, solo podrán excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

8.4. Cuando el alumno no haya superado el curso de ingreso a la categoría de Policía, a la vista del informe remitido por la escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

9. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

9.1. La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela de Policía concertada que imparta el curso de ingreso, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

9.2. Concluidas las dos fases del proceso de selección, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados, a propuesta del Tribunal, funcionarios de carrera.

9.3. El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad y con la formula establecida en el R.D. 707/1979 de 5 de abril.

9.4. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10. BASE FINAL, RECURSOS E INCIDENCIAS.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas concordantes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

- ANEXO I -

- TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: 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 del Tribunal Supremo 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. Recursos de alzada, reposición, revisión y suplica.
- 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 2/85 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 mercancía 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.

- ANEXO II -

INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS SELECTIVAS.

(GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL)

D/D^a., nacido/a el, en el Municipio de, Provincia de, provisto/a de D.N.I. núm. expedido en el día Domicilio a efectos de notificaciones: Municipio: Provincia: C.P.: Teléfono:

EXPONE:

- Que conope la convocatoria de oposición libre para cubrir en propiedad UNA PLAZA DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL, publicada en el "Boletín Oficial del Estado núm. del día".
- Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la

convocatoria y especificados en el punto 1.4 de las bases de la misma.

- Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de dos mil quinientas pesetas (2.500 ptas.) por derechos de examen. Por ello solicita ser admitido para tomar parte en dicha oposición libre y declara que son ciertos los datos que consignó en esta instancia.

En Pulianas (Granada), a . . . de de 1.996.

Pdo:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas.

18197 PULIANAS (GRANADA).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas, 10 de diciembre de 1996.- El Alcalde, José Díaz Barrionuevo.

AYUNTAMIENTO DE TORROX

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 1996, acordó lo siguiente:

BASES DE SELECCION PARA PROVISION DE UNA PLAZA DE SARGENTO-JEFE DE LA POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX; POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, se convoca prueba selectiva para proveer mediante concurso-oposición libre, una plaza de Sargento de la Policía Local, adscrita a la Escala Ejecutiva, y encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase Policía Local, dotadas con sueldo correspondiente al Grupo C.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario.

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los cincuenta y cinco.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

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

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del Servicio del Estado de la Admón. 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 administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Tener una altura de 1,65 m. las mujeres y 1,70 m. los hombres.

g) Compromiso de conducir vehículos policiales.

h) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

Quienes formen parte del cuerpo de policía local a la fecha de la presente convocatoria estarán exentos del requisito exigido en el apartado f anterior.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, 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 al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables de 9 a 14 horas.

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 cualquiera de las formas previstas en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 5.000 ptas., serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo haberse hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. 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 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el Artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

En la Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra dicha resolución, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros.

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación.

3. Un Jefe de la Policía Local, designado por el Alcalde, de entre los ejercientes en la provincia, debiendo poseer al menos la categoría de Sargento.

4. Un técnico en materia de Administración Local que preste servicios en la Corporación, perteneciente al Grupo A de Titulación.

5. Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

6. Un funcionario perteneciente a la Policía Local, de entre los ejercientes en la provincia, pertenecientes a los Grupos B o C.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de

la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellidos empiece por la letra obtenida por sorteo.

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

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

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición.

1. Primera fase: Oposición.

7.1. Primera prueba: Aptitud física.

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

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo 1 de la presente convocatoria, y en el Orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

7.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero de 1993, ya citada, que figura en el Anexo II.

7.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

El examen psicotécnico consistente en la contestación a cien preguntas que permita evaluar 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 especial, y memoria. Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad flexibilidad. Asimismo se evaluará la capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de la organización y sentido de la responsabilidad.

La puntuación obtenida en la prueba, deberá ser superior a la media nacional.

A. Los aspirantes se les realizará una entrevista para apoyar y corroborar los resultados de los test: Se calificará de apto o no apto.

7.4. Cuarta prueba: Conocimientos, que consistirán en la contestación, por escrito, a dos temas propuestos por el Tribunal, de los incluidos en el temario que figura en el Anexo III de esta convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las con-

taciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 4 horas.

Los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

2. Segunda fase: Concurso.

Consistirá en la puntuación de los méritos que se indiquen en el Anexo IV de esta convocatoria, y a razón de la especificada por cada uno de ellos.

La puntuación obtenida en el concurso se acumularán a la primera fase.

3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o de Policía de las Corporaciones Locales.

Octava. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de Oposición y la de Concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

La propuesta del tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la LRJAP y PAC, en cuyo caso habrán de celebrarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Novena. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera y segunda fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación en la relación de aprobados, los siguientes documentos.

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local Sanidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir exigidos en la convocatoria.

g) Declaración jurada en virtud de la cual se compromete a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anulados todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima. Período de prácticas y formación.

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en Base 9 de la Convocatoria, nombrará funcionario en práctica para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Capacitación que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

10.4. La no incorporación o el abandono del curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

10.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Undécima. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso selectivo de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en práctica serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Decimosegunda. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases, en las que será supletorio el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y Real Decreto 896/91 de 7 de junio; el Decreto de la Junta de Andalucía 196/92 de 24 de noviembre y la Orden de la Consejería de Gobernación de 29 enero de 1993.

El Alcalde queda facultado para resolver cuantas dudas o incidencias se puedan presentar antes de la constitución del Tribunal.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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.

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.

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 aquel 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.

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.

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 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 4 pruebas para ser considerado apto.

PRUEBAS	E D A D E S					
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55
H O M B R E S						
Carrera velocidad (60 m.)	9'00	9'3	9'8	10'1	10'4	10'7
Resistencia (1.000 m.)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"
Salto longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40
Balón medicinal (5 Kg.)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50
Natación (25 m.)	23"	31"	36"	38"	41"	43"
M U J E R E S						
Carrera velocidad (60 m.)	10''00	10''3	11''	11''5	12''1	12''5
Resistencia (1.000 m.)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"
Salto longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85
Balón medicinal (5 Kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00
Natación (25 m.)	29"	36"	43"	49"	53"	58"

ANEXO II

Cuadro de exclusión médica.

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:

$$P.I. = \left[(Talla \text{ en cms} - 100) + \frac{edad}{4} \right] \times 0,9$$

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. Queratotomya 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.

3.7. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios 25 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 u otros procesos óseos, musculares y articulares.

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

3.3.3. Aparato cardio-vascular hipertensión arterial de cualquier causa no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 14 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 dificulten o imposibiliten el desarrollo de la función policial.

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

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

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español.

2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

6. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma de Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas.

8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

11. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

12. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

14. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones Administrativas.

17. Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley 1/89 de coordinación de las policías locales de Andalucía y normas de desarrollo.

19. La actividad de la policía local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo, infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

21. La actividad de la policía local en esta materia de protección civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por los particulares y por los funcionarios públicos.

25. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

26. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

27. Delitos contra las personas.

28. Delitos contra la propiedad.

29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

30. Faltas contra las personas y la propiedad.

31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84 de «habeas corpus». Entrada y registro en el lugar cerrado.

33. Ley de seguridad vial y reglamento de circulación: Estructura y conceptos generales.

34. Normas Generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

37. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la policía local.

39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

42. Técnicas de dirección personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

43. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

44. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMO MERITOS

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 2:
0,25 puntos.

No se tendrá en cuenta, a los 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 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 distintas administraciones públicas: 0,05 puntos.

Máximo 15 años.

C) Formación.

1. Por cursos superados en centros docentes policiales, se valorarán cada 15 horas: 0,15 puntos.

Las fracciones con: 0,10 puntos.

2. 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 con: 0,05 puntos.

3. En los cursos que solamente se ha obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

4. Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quíntuplo de las valoraciones correspondientes.

5. 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 Plata: 2 puntos.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento Pleno, cada una 0,25 puntos.

Máximo 4 felicitaciones.

E) Conocimientos de los idiomas Alemán, Francés o Inglés, 0,33 puntos por cada uno, con un máximo de 1 punto.

Torrox, 7 de enero de 1997.- El Alcalde.

bres-Mujeres y que fueron publicadas en el BOP de Almería núm. 144, de fecha 25 de julio de 1996, y BOJ de Andalucía núm. 99, de fecha 29 de agosto de 1996, contrayéndose a:

BASE VI SESION PRIMERA

PRUEBA 1.ª: Abdominales x 1'.

Consistirá en realizar un mínimo de 65/60 Hombre/Mujer repeticiones en un tiempo de 1' con un número máximo de tres intentos posibles.

Efectuándose 65/60 repeticiones de abdominales se calificará como Apto y a partir de cada repetición que exceda de 65/60 se puntuará 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Descripción: Cogido con los pies a una espaldera y manteniendo constantemente un ángulo entre pierna y pantorrilla de 90° (aprox.) y, con ambas manos en la nuca o parte posterior de la cabeza realizar un movimiento de flexión abdominal hasta llegar a tocar con el interior de los codos el exterior de ambas rodillas. Una vez conseguido restableceremos la posición inicial con la espalda recostada sobre el suelo o rozándolo.

Los jueces contarán en voz alta el número de repeticiones realizadas. Una repetición mal realizada no contabilizará, por lo que el juez repetirá el número anterior.

Errores: Se calificará como No Apto en el intento, en los siguientes casos:

- No realizar cualquiera de las indicaciones anteriores.
- Despegar las manos de la parte posterior de la cabeza.
- No tocar los codos con las rodillas en la manera indicada anteriormente.
- No realizar el ejercicio con la suficiente amplitud (se ha de rozar, al menos, el suelo con la espalda).
- Que la angulación pierna-pantorrilla sea menor de 90° de una manera intencionada y reiterada.
- Sólo contabilizarán repeticiones enteras, por lo tanto, si el tiempo se cumple a medio realizar una repetición, ésta no computará.

PRUEBA 2.ª: Salto Horizontal.

Consistirá en realizar un salto cuya medición horizontal sea superior a 2 m. 80 cm./2 m. 70 cm. Hombre/Mujer con tres intentos para su consecución.

Efectuándose el salto a 2 m. 80 cm./2 m. 70 cm. se calificará como Apto y a partir de cada centímetro que exceda de 2 m.80 cm./2 m. 70 cm se puntuará 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Desarrollo: Saltar horizontalmente desde la madera de salto de longitud (situada a 1 m. de foso de caídas de éste y con los pies en paralelo, para aterrizar sobre la arena. Se medirá desde el final de la tabla hasta la huella más retrasada marcada en la arena, independientemente de con que parte de cuerpo se haya realizado.

Errores: Se calificará como No Apto en el intento, en los siguientes casos:

- No realizar cualquiera de las indicaciones anteriores.
- No tener los pies en paralelo o que los pies sobresalgan por delante de la madera (se pondrá una plastilina delimitadora). Cualquier deformación de la plastilina será castigado con salto nulo.
- El no salir por detrás o laterales del foso también será motivo de anulación del salto.
- Ambos pies deberán estar en constante contacto con el suelo y sin ser arrastrados durante el tiempo que precede a la fase de vuelo. De otro modo, también constituiría motivo de anulación del intento de salto.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería)

HACE SABER: Que este Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 1996, aprobó el dictamen de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior de sesión celebrada el día 18 de octubre de 1996, sobre modificación de Bases que habrán de regir la Convocatoria Pública efectuada por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Encargado de Actividades Deportivas, reservada a Personal Laboral, mediante el sistema de Concurso-Oposición, a fin de establecer distinciones en las marcas mínimas para Hom-

PRUEBA 3.ª: Multi-salto triple alterno.

Consistirá en superar mediante tres saltos realizados con apoyos alternativos la longitud mínima de 8 m. y 40 cm./8 m. y 15 cm. Hombre/Mujer, disponiendo de tres intentos para ello.

Efectuándose el multi-salto triple de 8 m. y 40 cm./8 m. y 15 cm. se calificará como Apto y a partir de cada 5 centímetros que exceda de 8 m. 40 cm./8 m. 15 cm. se puntuará 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Desarrollo: Partiendo de una posición erguida, con los pies paralelos y anchura aproximada de las caderas, realizar un primer salto cayendo sobre uno de los pies continuando con otra batida con caída sobre el pie contrario y terminando en un último salto con caída sobre la arena del foso de salto de longitud. Se medirá desde el final de la tabla hasta la última huella marcada en la arena, independientemente de la parte del cuerpo con la que se realizara.

Errores: Se calificará como No Apto en el intento, en los siguientes casos:

- No realizar cualquiera de las indicaciones anteriores.
- No alternar el pie de batida se considerará como salto nulo.
- No tener los pies paralelos al inicio del salto o arrastrarlos será motivo de anulación del salto.
- Detenerse en cualquiera de los saltos, es decir, no ser una acción continuada será motivo de anulación del intento.
- El no salir por los laterales del foso o parte trasera de éste también constituirán motivo de anulación.

SESION SEGUNDA**PRUEBA 4.ª: Dominadas.**

Consistirá en realizar un mínimo de 15/12 Hombre/Mujer repeticiones completas en un tiempo máximo de 1', teniendo la posibilidad de realizar 3 intentos para su consecución.

Efectuándose el mínimo de 15/12 repeticiones completas se calificará como Apto y a partir de cada repetición que exceda se puntuará 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Desarrollo: Con ambas manos separadas al menos tanto como la anchura de los propios hombros y con agarre palmar (dirigiendo las palmas de las manos hacia adelante realizar una flexión dorsal completa desde la posición inicial hasta la posición final. Esto es:

Posición Inicial: Colgado completamente de la barra con los brazos completamente extendidos y sin que los pies toquen el suelo o apoyen en ningún momento.

Posición Final: En completa flexión dorsal, con los brazos flexionados, se considerará completada la repetición cuando al menos la base de la nariz se encuentre a la altura o por encima de la barra de dominadas.

Se considerará completada la repetición una vez se haya conseguido la posición inicial siempre que se haya realizado correctamente los pasos anteriores. Se terminará la cuenta de repeticiones de intento en el preciso momento en que se produzca la separación de una o ambas manos de la barra, contándose el total de repeticiones completadas hasta el momento.

Errores: Se calificará como No Apto en el intento, en los siguientes casos:

- No realizar cualquiera de las indicaciones anteriores será motivo de anulación del intento completo.

- Una vez comenzada la primera repetición será motivo de anulación del intento completo el apoyarse con los pies o cualquier otra parte del cuerpo sobre el suelo o cualquier otro objeto.

- También invalidará el intento completo el cambiar el agarre de las manos durante la prueba o deslizar las manos por la barra.

- Será motivo de anulación de la repetición el realizar movimientos recortados no estando completamente extendidos los brazos en la posición inicial o no subir lo suficiente (tener la base de la nariz al menos a la misma altura que la parte superior de la barra).

PRUEBA 5.ª: 60 m. lisos.

Consistirá en completar el recorrido de 60 metros lisos en un tiempo inferior a los 8'' y con la posibilidad de realizar 3 intentos.

Efectuándose el mínimo de 60 metros lisos en un tiempo inferior a los 7,90/8,20 segundos, por cada décima de segundo menos en que se desarrolle la prueba 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Desarrollo: Situados de pie y por detrás de la línea de salida realizar la salida tras oír el silbato y después de las siguientes órdenes:

1. «A sus puestos», acercarse a la línea de salida.
2. «Listos», prepararse para la salida.

Una vez se ha realizado la salida, el opositor debe correr lo más rápidamente posible y en línea recta hasta llegar a la señal marcada como final de la carrera, en donde se parará el tiempo y se dará a conocer el resultado final.

Errores: Se calificará como No Apto en el intento, en los siguientes casos:

No realizar cualquiera de las indicaciones anteriores anulará la prueba.

No correr en línea recta o molestar al compañero opositor será motivo de anulación del intento.

Dos salidas falsas en el mismo intento lo invalidarán.

PRUEBA 6.ª Press-banca.

Consistirá en realizar un mínimo de 35 repeticiones:

Hombre: 50 Kg. de peso (incluida barra) en un tiempo total de 1', pudiendo disponer de tres intentos para su realización.

Mujer: 40 Kg. de peso (incluida barra) en un tiempo total de 1', pudiendo disponer de tres intentos para su realización.

Efectuándose el mínimo de 35 repeticiones en el tiempo indicado se calificará como Apto y a partir de cada repetición que exceda se puntuará 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Desarrollo: Situado tumbado hacia arriba sobre un banco de pesas y partiendo desde la posición más alta con los brazos completamente extendidos, agarre palmar y dedos mirando hacia la cabeza (si éstos estuvieran extendidos). Desde esta posición descenderemos por acción de la musculatura pectoral hasta el pecho (sin llegar a descansar la barra sobre él) en una franja aproximada que va desde el inferior de la clavícula hasta el inferior de el esternón.

Una vez conseguida esta posición volver a ejercer la fuerza pectoral suficiente para regresar a la posición inicial. La realización de todos estos pasos se considerará una repetición completa.

Errores: Será calificará como No Apto en el intento, en los siguientes casos:

- No realizar las indicaciones anteriores será motivo de anulación.

- Realizar el movimiento recortado sin llegar a extender los brazos en la posición inicial o no llegar a rozar el pecho con la barra será motivo de no contabilización de la repetición.

- No contabilizará la repetición inacabada con la que concluya el tiempo.

- En todo momento la espalda debe quedar pegada al banco y las manos en el sitio inicial de agarre (no resbalar por la barra) de lo contrario el intento sería anulado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roquetas de Mar, 7 de enero de 1996.- El Alcalde-Presidente.

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

ALMERÍA:

- **PICASSO**, Reyes Católicos, núm 17

CÓRDOBA:

- **LUQUE LIBROS, SL**, Cruz Conde núm. 19

JAÉN:

- **TÉCNICA UNIVERSITARIA**, Avda. de Madrid, 33

SEVILLA:

- **AL-ANDALUS**, Roldana, núm. 4 ● **BERNAL**, Pagés del Corro, núm. 43 ● **CÉFIRO**, 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 ● **DÍAZ DE SANTOS, S.A.**, Pza. Ruiz de Alda, núm. 11 ● **TÉCNICA AGRÍCOLA**, Juan Ramón Jiménez, núm. 7.