

#### TERRENOS AFECTADOS POR SERVIDUMBRE DE ACUEDUCTO

Finca núm. 3.  
Propietario: Confederación Hidrográfica del Guadiana.  
Datos catastrales:

Municipio: Jabugo.  
Polígono: 1.  
Parcela: 44.  
Superficie a ocupar temporalmente: 1.200 m<sup>2</sup>.

Finca núm. 4.  
Propietario: Confederación Hidrográfica del Guadiana.  
Datos catastrales:

Municipio: Cortegana.  
Polígono: 3.  
Parcela: 13.  
Superficie a expropiar: 600 m<sup>2</sup>.  
Superficie a ocupar temporalmente: 1.500 m<sup>2</sup>.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados formular las reclamaciones y observaciones que estimen convenientes en relación con los datos que se reflejan en la relación anterior, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir desde el siguiente a la última publicación del presente anuncio.

Jabugo, 13 de noviembre de 1998.- El Alcalde, Francisco García Ortega.

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA (SEVILLA)

*ANUNCIO sobre expropiación forzosa de terrenos que se citan.*

Don Francisco Díaz Morillo, Alcalde-Constitucional del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Hago saber: Que en sesión extraordinaria de Pleno, celebrada en este Ayuntamiento con fecha de 13 de noviembre de 1998, se aprobó relación concreta e individualizada de los terrenos objeto de expropiación forzosa por razones urbanísticas de apertura de calle prevista en las actuales Normas Subsidiarias y relación de propietarios cuyo Anexo se acompaña. Para que en el plazo de 20 días a partir de la última publicación en que este acuerdo aparezca inscrito, los interesados podrán formular alegaciones a los solos efectos de subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes para la cual podrán comparecer y aportar cuantos antecedentes, títulos o referencias sirvan de fundamento a las rectificaciones que procedan.

Si transcurrido dicho período de exposición, no se produjera reclamaciones se considerará definitivamente aprobada dicha resolución y por iniciado el expediente reparcelatorio.

#### RELACION DE PROPIETARIOS Y DE BIENES AFECTADOS

Datos del propietario:

- Nombre y apellidos: Doña Francisca Pozo Gordillo.
- NIF: 75.290.850-M.
- Domicilio: C/ Pascual Márquez, núm. 20.
- Código postal: 41850.
- Población: Villamanrique de la Condesa.

#### DESCRIPCION DE LA FINCA

Finca urbana, sita en Avda. Andalucía, núm. 2, de forma triangular, de 2 m por 3,5 m, ocupando una superficie total de 3,5 m.

Linda: Por el frente con Avda. Andalucía, por la derecha entrando con la carretera de Pilas-Villamanrique de la Condesa, por la izquierda con don Francisco Urbina Garrido, por el fondo con el Camino de Chilla.

#### SITUACION JURIDICA

Libre de cargas y gravámenes, le pertenece a doña Francisca Pozo Gordillo por título de compra según escritura pública autorizada por la Notaría de Pilas, doña M.<sup>a</sup> Enriqueta Zafra Izquierdo de fecha 5 de diciembre de 1995. Se halla inscrita en el Registro de la Propiedad de Sanlúcar la Mayor, finca número 4.751, del folio número 47, del libro número 83 de Villamanrique de la Condesa.

Tipo de afectación: Ejecución en suelo urbano de dotación local no incluida en Unidades de Ejecución (alineación de calle prevista en las Normas Subsidiarias en vigor).

Villamanrique de la Condesa, 18 de noviembre de 1998.- El Alcalde-Constitucional, Francisco Díaz Morillo.

#### AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

*ANUNCIO de bases.*

EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS EN SESION PLENARIA DE FECHA 15.7.98 APROBO LA CONVOCATORIA RELATIVA A LAS PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO, INTEGRANTES DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE ESTA CORPORACION PARA 1998 Y ACORDO PARA PODER REGIR DICHAS CONVOCATORIAS LAS SIGUIENTES

#### BASES GENERALES

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de la plantilla de personal funcionario y laboral de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación o categoría profesional que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, y 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 del Estado (R.D. 364/95, de 10 de marzo), la Orden 29 de enero de 1993, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, el Decreto 196/92, de 24 de noviembre, de Selección, For-

mación y Movilidad de Cuerpos de Policía Local de Andalucía y el Convenio Colectivo de los Trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

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

d) No haber sido separado/a o despedido/a, por causa disciplinaria, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en las categorías y grupos correspondientes y que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a la que hace mención la Base Quinta.

h) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten, tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

## III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se formularán en el modelo oficial que será facilitado por el Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, dirigido al Excmo. Sr. Alcalde y presentado en el Registro General de esta Excmo. Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en mil quinientas (1.500) pesetas. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo éstas ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente antes de ser certificadas.

Quedarán exentos del pago de los derechos de examen aquellos solicitantes que acrediten su condición de minusválido/a en un grado igual o superior al 33%.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, relación y justificante de los méritos puntuables, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados aquéllos que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los errores de hecho que puedan advertirse en las instancias podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

## IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en este caso de la causa de exclusión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes excluidos/as de un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Asimismo, con posterioridad se procederá a la publicación del orden de actuación de los aspirantes, siendo éste el señalado en la Base Décima, así como la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas, en los términos establecidos en la Base Octava; lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicho anuncio se realizará con al menos quince días naturales de antelación a la fecha que se señale para el inicio de los ejercicios.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados/as deberán formular petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y verbalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa de este Excmo. Ayuntamiento.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

## V. TRIBUNALES

Octava. El Tribunal Calificador, salvo indicación expresa en los anexos que correspondan, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, será debidamente asistido por el Sr. Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, quien actuará con voz pero sin voto, y estará constituido de la siguiente forma:

En las convocatorias de personal funcionario:

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

## Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El Jefe del Departamento de Personal o funcionario de carrera en quien delegue.
  - Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
  - El responsable del área a la que se encuentre adscrita la/s plaza/s contempladas en cada uno de los Anexos de la presente convocatoria.
  - Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

En las convocatorias de personal laboral:

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

## Vocales:

- Dos representantes del Personal Laboral de la Corporación, designados a propuesta del Comité de Empresa.
- El Jefe del Departamento de Personal o funcionario de carrera en quien delegue.
  - Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
  - El responsable del área a la que se encuentre adscrita la/s plaza/s contempladas en cada uno de los Anexos de la presente convocatoria.
  - Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92, de 26 de noviembre), y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. Siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el Capítulo II del Título II de dicho texto legal.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar asesores especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

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 de las pruebas.

El Tribunal se disolverá una vez que el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas haya procedido a la formalización de los correspondientes nombramientos o contrataciones de trabajo en favor de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas y cumplan todos los requisitos establecidos en esta convocatoria.

## VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. Fase de concurso.

En aquellas convocatorias en que así se determine en sus Anexos respectivos, esta fase será como a continuación se indica, salvo que en los Anexos se estableciere una fase de concurso diferente.

Se considerarán méritos los siguientes:

1. Por poseer título académico relacionado con la plaza a que se concursa, aparte de la exigida para acceder a Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,50 puntos.
- Título Universitario Superior: 1 punto.
- Título de Grado Medio o Diplomatura Universitaria: 0,75 puntos.
- Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.
- Formación Profesional de Primer Grado o equivalente: 0,30 puntos.
- Graduado Escolar: 0,25 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 0,75 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 25 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial, puntuará 0,10 puntos adicional.
- Los cursos que no determinen el número de horas de que constó, se valorarán como los de 10 a 25 horas.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Dos Hermanas: 0,30 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses prestados en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos.

4. La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la plaza solicitada se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, en puestos de idéntica categoría o desempeñando funciones propias de la plaza a que se opta: 0,30 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas, en puestos de idéntica categoría o desempeñando funciones propias de la plaza a que se opta: 0,15 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características en la Empresa Privada: 0,10 puntos.

5. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto otros méritos tales como haber superado todos los ejercicios en oposiciones a plazas idénticas a las convocadas.

En esta fase el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado. En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### Décima. Fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, según correspondiente anexo siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15.5.98 publicada en el BOE núm. 93, de 18.5.98, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «O» y así sucesivamente.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de setenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En aquellas pruebas selectivas en las que uno de los ejercicios sea oral, éste consistirá en que los aspirantes expongan verbalmente ante el Tribunal Calificador, durante el tiempo señalado en el Anexo correspondiente el número de temas que igualmente se determine.

Los Tribunales antes de iniciar la práctica de la prueba oral podrá acordar, comunicándolo a los aspirantes, que para poder superar el ejercicio deberán dedicar a la exposición de cada uno de los temas el tiempo mínimo que se fije, sin perjuicio del establecido para el cómputo de todos ellos en el Anexo correspondiente. No obstante, los Tribunales ponderarán y atemperarán el grado de esta exigencia, en cada caso, a la cadencia expositiva de los aspirantes.

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos, en su caso, por el aspirante, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandona la prueba por estimar su actuación insuficiente.

Tanto las pruebas orales, como la lectura por el opositor de los ejercicios escritos se harán públicas.

### VII. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Undécima. Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas tendrán todos carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, salvo aquellos que por sus correspondientes Anexos sean calificados como aptos o no aptos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de cinco puntos o sean considerados no aptos.

La no realización o exposición por el aspirante de alguna de las partes o temas que integren un ejercicio así como la calificación de cero puntos en alguno de ellos supondrá la descalificación automática del mismo, quedando consecuentemente eliminado.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. De las puntuaciones que otorgaran se eliminarán

la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera que la nota que se obtendrá, caso de darse dicha circunstancia, será la media de las restantes puntuaciones. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca otro distinto.

En base a una mayor objetividad de la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta, salvo que por unanimidad se decida que la votación no tenga tal carácter.

La puntuación total de la fase de oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios.

### VIII. PUNTUACION FINAL Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento o formalización del contrato de trabajo a favor del/de los aspirante/s, que no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación de los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, atendiendo al orden alfabético determinado en el sorteo efectuado para establecer el orden de actuación de los opositores en las pruebas selectivas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a/a los aspirante/s seleccionado/s, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento o de formalización de contrato de trabajo a la Comisión de Gobierno.

### IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Tercera y Cuarta de la convocatoria, y los que exijan en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito c) de la Base Tercera habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de Empresa de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara los documentos o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado, o formalizar el correspondiente contrato de trabajo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Del mismo modo, si no tomara posesión de su cargo en el plazo indicado por la Corporación, no superase el período de prueba establecido o no superase el curso previsto en la forma establecida en los Anexos correspondientes, perderá todos sus derechos.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá nombrar o formalizar el contrato de trabajo, a favor del aspirante/es que, habiendo aprobado todos los ejercicios del Concurso-Oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en orden de calificación al último aspirante propuesto para su calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites anteriores, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento o contratación a la Excm. Corporación Municipal de Gobierno, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza en el plazo que determine el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indique en los Anexos de estas Bases Generales.

## X. IMPUGNACION

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dos Hermanas, 19 de octubre de 1998.- El Alcalde.

## CONVOCATORIAS PERSONAL FUNCIONARIO

### ANEXO I

#### PLAZAS DE SUBOFICIALES DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Dos.  
Pertenece a:

Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Policía Local.  
Categoría: Suboficial.  
Grupo: B.  
VPT: 23.

Sistema de selección: Concurso Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente. Asimismo, dicha titulación podrá dispensarse en un grado, según lo establecido en la Disposición Primera de la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Requisitos adicionales:

- Haber permanecido, al menos dos años de servicio efectivo, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.
- Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Los aspirantes, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar el curso de capacitación, conforme a los programas vigentes y legalmente aprobados al efecto.

Para ser nombrado funcionario de carrera, los aspirantes deberán superar favorablemente el curso de capacitación. Quienes no lo superen podrán incorporarse al inmediatamente posterior, estando, durante el período de tiempo en que finalice

el primer curso y dé comienzo el siguiente, sin derecho a percibir emolumentos por esta Corporación. De no superar el segundo curso de formación, perderán todos sus derechos con respecto a su nombramiento como funcionario.

Ejercicios:

Fase de concurso:

a) Titulación académica:

- Título de Doctor o estudios universitarios de postgrado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado a la exigible.

b) Antigüedad:

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la que se aspira, de los Cuerpos de Policía Local: 0,15 puntos. Máximo 15 años.
- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en la categoría anterior equivalente: 0,10 puntos. Máximo 15 años.
- Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,05 puntos. Máximo 15 años.

c) Formación:

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valorarán cada 35 horas con 0,15 puntos. Las fracciones con 0,10 puntos.
- Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas 0,10 puntos. Las fracciones se valorarán con 0,05 puntos.
- En los cursos que solamente se ha obtenido «asistencia», se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

d) Otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.  
Categoría de oro: 3 puntos.  
Categoría de plata: 2 puntos.
- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en Pleno: 0,25 puntos. Máximo 4 felicitaciones.

e) Opcionales: Conocimiento de otros idiomas distintos al español, a nivel de traducción o conversación, según apreciación del Tribunal, por examen directo o de asesores, hasta un máximo de 1 punto.

En la fase de concurso el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado. En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición:

## Fase de oposición:

Primero. Aptitud física: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas físicas, cada una de ellas eliminatória:

a) Carrera de velocidad: 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.

b) 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.

c) Salto de longitud con los pies juntos: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo. Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, estimándose nulo aquél en el que una vez 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.

d) 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.

e) Natación (25 metros estilo libre): El aspirante podrá colocarse sobre la plataforma de salida, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida. Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión. Dos intentos.

De las pruebas expuestas anteriormente todas se establecen obligatorias, salvo la de natación que será opcional. El aspirante deberá superar cuatro pruebas para ser considerado apto.

La relación de marcas a realizar para considerarse Apto, según edades, se encuentra establecida en 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, publicada en el BOJA núm. 13, de 6 de febrero de 1993.

Segundo. Reconocimiento médico: El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía (Orden 29.2.93 publicada en el BOJA núm. 13, de 6.2.93).

El Tribunal calificará la prueba como apto o no apto.

Tercero. Pruebas psicotécnicas: Constará de prueba o 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, memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

- Características de la 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.

Se valorarán los rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: Capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de organización, sentido de responsabilidad. Las puntuaciones obtenidas en estos factores serán superior a la media.

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

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

El Tribunal calificará la prueba como apto o no apto.

Cuarto. Cuestionario sobre el temario: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario anexo a estas Bases.

Quinto. Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias anexo, decida el Tribunal.

La calificación final será la suma de las dos últimas pruebas dividida por 2. La duración de las mismas será determinada por el Tribunal antes de cada prueba.

## PROGRAMA DE MATERIAS

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.
2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.
3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.
4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.
5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.
7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución española.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas.
10. El Derecho Administrativo. Fuentes y Jerarquía de las normas.
11. El Procedimiento Administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.
12. Los recursos administrativos. Principios Generales. Clases.
13. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

18. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

20. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

21. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

22. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

23. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

24. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

25. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

26. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo, infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

27. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.

28. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

29. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

30. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

31. 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.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

34. Delitos contra las personas.

35. Delitos contra la propiedad.

36. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el medio ambiente.

37. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

38. Faltas contra las personas y la propiedad.

39. La Policía Local como policía judicial. Legislación y funciones.

40. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

41. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: Legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.

42. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. La Ley Orgánica 6/84 de «habeas corpus».

43. Ley de Seguridad Vial y Reglamento de Circulación. Estructura y conceptos generales.

44. Normas generales de circulación. Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transportes de materias que requieran precauciones especiales.

45. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

46. Señales de circulación. Clasificación y orden de preminencia.

47. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

48. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

49. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

50. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

51. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

52. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

53. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

54. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.

55. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.

56. 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. La sociedad de masas. Características.

57. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.

58. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

59. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control de trabajo policial. Reuniones de grupo.

60. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.

61. 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.

62. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

63. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la policía. Principios básicos de actuación policial.

## ANEXO II

### PLAZAS DE CABOS DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Tres.

Perteneciente a:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Cabo.

Grupo: D.

VPT: 17.

Sistema de selección: Concurso Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Asimismo, dicha titulación podrá dispensarse en un grado, según lo establecido

en la Disposición Primera de la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Requisitos adicionales:

- a) Haber permanecido, al menos dos años de servicio efectivo, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.
- b) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Los aspirantes, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar el curso de capacitación, conforme a los programas vigentes y legalmente aprobados al efecto.

Para poder ser nombrado funcionario de carrera, los aspirantes deberán superar favorablemente el curso de capacitación. Quienes no lo superen podrán incorporarse al inmediatamente posterior, estando, durante el período de tiempo en que finalice el primer curso y dé comienzo el siguiente, sin derecho a percibir emolumentos por esta Corporación. De no superar el segundo curso de formación, perderán todos sus derechos con respecto a su nombramiento como funcionario.

Ejercicios:

Fase de concurso:

a) Titulación académica:

- Título de Doctor o estudios universitarios de postgrado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.
- Título de Grado Medio o Diplomado Universitario o primer ciclo de licenciatura: 1 punto.
- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,5 puntos.
- BUP, Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado a la exigible.

b) Antigüedad:

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la que se aspira, de los Cuerpos de Policía Local: 0,15 puntos. Máximo 15 años.
- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en la categoría anterior equivalente: 0,10 puntos. Máximo 15 años.
- Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,05 puntos. Máximo 15 años.

c) Formación:

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valorarán cada 35 horas con 0,15 puntos. Las fracciones con 0,10 puntos.
- Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas 0,10 puntos. Las fracciones se valorarán con 0,05 puntos.
- En los cursos que solamente se ha obtenido «asistencia», se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.

- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

d) Otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al mérito de la Policía Local de Andalucía.

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (0,25 puntos). Máximo 4 felicitaciones.

e) Opcionales: Conocimiento de otros idiomas distintos al español, a nivel de traducción o conversación, según apreciación del Tribunal, por examen directo o de asesores, hasta un máximo de 1 punto.

En la fase de concurso el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado. En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición.

Fase de oposición:

Primero. Aptitud física: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas físicas, cada una de ellas eliminatoria:

a) Carrera de velocidad: 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.

b) 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.

c) Salto de longitud con los pies juntos: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo. Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, estimándose nulo aquél en el que una vez 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.

d) 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.

e) Natación (25 metros estilo libre): El aspirante podrá colocarse sobre la plataforma de salida, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida. Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión. Dos intentos.

De las pruebas expuestas anteriormente todas se establecen obligatorias, salvo la de natación que será opcional. El aspirante deberá superar cuatro pruebas para ser considerado apto.

La relación de marcas a realizar para considerarse apto, según edades, se encuentra establecida en 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, publicada en el BOJA núm. 13, de 6 de febrero de 1993.

Segundo. Reconocimiento médico: El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía (Orden 29.2.93 publicada en el BOJA núm. 13, de 6.2.93).

El Tribunal calificará la prueba como apto o no apto.

Tercero. Pruebas psicotécnicas: Constará de prueba o 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, memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.
- Características de la 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.

Se valorarán los rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: Capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de organización, sentido de responsabilidad. Las puntuaciones obtenidas en estos factores serán superior a la media.

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

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

El Tribunal calificará la prueba como apto o no apto.

Cuarto. Cuestionario sobre el temario: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario Anexo a estas Bases.

Quinto. Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias Anexo, decida el Tribunal.

La calificación final será la suma de las dos últimas pruebas dividida por 2. La duración de las mismas será determinada por el Tribunal antes de cada prueba.

#### PROGRAMA DE MATERIAS

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Admi-

nistración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

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

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

11. La Organización Territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

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.

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

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

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.

21. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

22. Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.

23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

26. La sociedad de masas. Características.

27. La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

28. La Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales. Desarrollo.

29. Ética Policial.

## ANEXO III

## PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Número de plazas: Dos.  
Pertencientes a:

Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Clase: Administrativa.  
Categoría: Auxiliar.  
Grupo: D.  
VPT: 15.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.  
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición por escrito de dos temas extraídos al azar de entre el programa de materias anexo, durante un tiempo máximo de 3 horas. A tal efecto se extraerán dos temas de cada uno de los grupos de materias de que consta el programa adjunto, debiendo elegir el opositor uno por cada grupo. Compondrá el primer grupo un temario de materias comunes, siendo el segundo de materias específicas.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias, decida el Tribunal.

## PROGRAMA DE MATERIAS

## MATERIAS COMUNES (GRUPO I)

1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y Principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Las Libertades Públicas. Garantías y restricciones. El Procedimiento de Reforma Constitucional.

2. Los Poderes del Estado. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Antecedentes, proceso de elaboración, estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Local e Institucional.

6. El Régimen Local Español. Concepto. Características y entidades que integran la Administración Local. Principios Constitucionales del Régimen Local. Regulación jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

9. Relaciones de los Entes Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

10. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Constitución, Leyes y Reglamentos.

11. El Procedimiento Administrativo Común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los Recursos Administrativos: Concepto y clases. Recurso Ordinario y Recurso de Revisión.

12. Las formas de Acción Administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público y Policía. Intervención administrativa en la actividad privada. Concesión de licencias.

13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Los Ordenanzas fiscales.

14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

15. Los Bienes de las Entidades Locales.

## MATERIAS ESPECIFICAS (GRUPO II)

1. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Los Actos Administrativos: Concepto, Clases y Elementos. La forma de los actos administrativos: La Motivación, la Notificación y la Publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

3. El Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección, clases y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

4. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Estructura retributiva del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. El sistema de Seguridad Social del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Ayuntamiento de Dos Hermanas. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas. Cotización. Acción protectora: Contingencias protegidas.

5. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Referencia al Personal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

6. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y Acuerdos suscritos con la representación del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

7. La Administración y el administrado. Los actos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos, reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. La relación con los administrados. Introducción a la Comunicación. Tipos de comunicación escrita en la Administración Pública.

8. Concepto de Documento y Archivo. Funciones y clases de archivos. El Archivo de Gestión.

9. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del Expediente Administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

10. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: Sus componentes. Sistemas y entornos gráficos operativos (referencia a Dos y Windows). La Ofimática. Tipología. Especial referencia al Tratamiento de Textos y a las Bases de Datos.

## ANEXO IV

## PLAZA DE CAPATAZ

Número de plazas: Una.  
Pertenciente a:

Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Extinción de Incendios.

Categoría: Capataz.  
Grupo: D.  
VPT: 18.

Sistema de selección: Concurso Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias, decida el Tribunal.

## PROGRAMA DE MATERIAS

### GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y Principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales; las Libertades Públicas. Garantías y restricciones. El Procedimiento de Reforma Constitucional.

2. Los Poderes del Estado. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

3. El Régimen Local Español. Concepto. Características y Entidades que integran la Administración Local. Principios Constitucionales del Régimen Local. Regulación Jurídica.

4. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

5. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

### GRUPO II

1. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Estructura retributiva del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. El sistema de Seguridad Social del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Ayuntamiento de Dos Hermanas. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas. Cotización. Acción protectora: Contingencias protegidas.

2. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Referencia al Personal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

3. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y Acuerdos suscritos con la representación del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

4. El Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección, clases y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

5. Teoría del fuego. Reacciones químicas de oxidación-reducción. Elementos de un incendio (combustible, ignición, inflamación, peligrosidad, reactividad, toxicidad, velocidad, calor...). Productos de incendio: Categorías.

6. Agentes extintores. Teoría de la extinción. Procedimiento de extinción. Sustancias extintoras adecuadas al tipo de fuego.

7. Fuegos de clase «A». Fuegos de clase «B». Fuegos de clase «C». Fuegos de clase «D».

8. Equipos y materiales contra incendios y extintores: Generalidades. Clasificaciones. Requisitos. Situación de los extintores. Eficacia.

9. Equipos y materiales contra incendios: Lanzas, monitores, mangueras y accesorios. Equipos para espuma, lanzas y proporcionadores.

10. Vehículos del Servicio de Bomberos. Clasificación. Situación actual de la normalización de vehículos contra incendios en España.

11. Incendios forestales: Causas, circunstancias y efectos. Comportamiento del fuego. Prevención. Extinción. Legislación de la defensa contra incendios forestales.

12. Plan INFOCA. Protección activa. Instalaciones y medios. Plan de autoprotección. Protección pasiva. Compartimentación.

13. Mercancías peligrosas. Transporte. Actuaciones en accidentes de mercancías peligrosas y almacenamiento de materias peligrosas.

14. Riesgos diversos. Actuación, ascensores, escaleras y andenes móviles.

15. Prevención. Disposiciones de la Administración, normas y reglas relacionadas con la seguridad contra incendios.

16. La Ley 2/85, de 21 de enero, sobre Protección Civil.

17. Real Decreto 2177/96, de 4 de octubre, por el que se aprueba la norma básica de la edificación «NBE-CPI/96: Condiciones de Protección contra incendios de los edificios».

18. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

19. Real Decreto 74/92, de 31 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera. Real Decreto 881/82, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional del Transporte por Ferrocarril y normas complementarias.

20. Plan de Emergencia contra incendios y de evacuación en locales y edificios (Orden 29 de noviembre de 1984).

21. Procedimiento de emergencias.

22. Desescombros en edificios. Tipos de derrumbamientos. Desarrollo general de las operaciones de desescombros. Medidas preventivas. Disposiciones.

23. Incendio en una vivienda. Procedimiento Extinción incendio y salvamento.

24. Rescate personas atrapadas en el interior de un automóvil. Procedimiento de salvamento. Plan de evacuación.

25. Plan de actuación de los equipos de desencarcelación.

26. Incendios en locales de pública concurrencia.

## CONVOCATORIAS PERSONAL LABORAL (Jornada completa)

### ANEXO V

#### PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL

Número de plazas: Una.

Categoría profesional: Trabajador Social.

Grupo de cotización: 2.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación exigida: Diplomatura.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias, decida el Tribunal.

#### PROGRAMA DE MATERIAS

1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y Principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Las Libertades Públicas. Garantías y restricciones. El Procedimiento de Reforma Constitucional.

2. Los Poderes del Estado. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Antecedentes, proceso de elaboración, estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Local e Institucional.

6. El Régimen Local Español. Concepto. Características y entidades que integran la Administración Local. Principios Constitucionales del Régimen Local. Regulación jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

9. Relaciones de los Entes Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

10. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Constitución, leyes y reglamentos.

11. El Procedimiento Administrativo Común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los Recursos Administrativos: Concepto y clases. Recurso Ordinario y Recurso de Revisión.

12. Las formas de Acción Administrativa en la esfera local. Fomento, Servicio público y Policía. Intervención administrativa en la actividad privada. Concesión de licencias.

13. El Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección, clases y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

14. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Estructura retributiva del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. El sistema de Seguridad Social del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Ayuntamiento de Dos Hermanas. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas. Cotización. Acción protectora: Contingencias protegidas.

15. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Referencia al Personal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

16. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y Acuerdos suscritos con la representación del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

17. La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.

18. Los Recursos en Servicios Sociales.

19. Enfermedades de especial seguimiento por su repercusión social: Sida, enfermedades terminales, enfermedades infecciosas, etc.

20. La atención de salud en la infancia. La Ley del Menor. El maltrato infantil. El trabajo social en el área de pediatría. Situaciones de riesgo psico-social en la infancia. Factores de riesgo. Criterios de actuación. Programas de atención a la infancia en salud.

21. La atención de salud al anciano. Factores de alto riesgo social. La intervención del Trabajador Social en la coordinación de servicios y recursos para el bienestar del anciano.

22. La intervención del trabajo social en la familia. El apoyo a la familia en situaciones de crisis. La familia como cuidadora del enfermo. Estrategias de ayuda.

23. Las funciones del Trabajador Social en el Equipo de Atención Primaria.

24. El análisis de la demanda. Atención, seguimiento e investigación de necesidades y recursos. Instrumentos de registro.

25. El Trabajador Social y la investigación. Formación continuada y docencia.

26. El Trabajo Social: Conceptos, principios, objetivos y funciones.

27. Metodología del Trabajo Social.

28. Trabajo Social individualizado. Trabajo Social familiar. Trabajo Social en grupo. Trabajo Social de Comunidad. Organización y animación comunitaria.

29. Documentación básica del Trabajo Social.

30. Organizaciones Internacionales relacionadas con el Trabajo Social.

31. La marginación social.

32. Estructura Social. Análisis de la estructura social española. Clases sociales.

33. Origen y desarrollo del estado de Bienestar Social.

34. Los Servicios Sociales en la Unión Europea.

35. La protección social en España: Organización, forma y funciones.

36. Necesidades y recursos. Los recursos sociales dentro del sistema de Servicios Sociales.

37. El sistema público de Servicios Sociales: Principios y criterios. Plan concertado de prestaciones básicas.

38. Las Leyes de Servicios Sociales de las Comunidades Autónomas.

39. Urbanismo y Servicios Sociales.

40. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de emergencia social.

41. Prestaciones no contributivas: Invalidez, jubilación y prestación familiar por hijo a cargo.

42. Prestaciones reconocidas por la Ley de Integración Social de los Minusválidos (LISMI).

43. La planificación y organización de los Servicios Sociales.

44. Administración de Servicios Sociales: La organización.

45. Administración de Servicios Sociales: La coordinación.

46. Administración de Servicios Sociales: La comunicación.

47. Administración de Servicios Sociales: Análisis institucional.

48. Aspectos que comporta la ejecución de un programa.

49. La evaluación de programas en Servicios Sociales.

#### ANEXO VI

#### PLAZA DE ALGUACIL

Número de plazas: Una.

Categoría profesional. Alguacil.

Grupo de cotización: 6.

Sistema de selección : Concurso Oposición Libre.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

## Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias, decida el Tribunal.

## PROGRAMA DE MATERIAS

1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y Principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Las Libertades Públicas. Garantías y restricciones. El Procedimiento de Reforma Constitucional.

2. Los Poderes del Estado. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Antecedentes, proceso de elaboración, estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Local e Institucional.

6. El Régimen Local Español. Concepto. Características y entidades que integran la Administración Local. Principios Constitucionales del Régimen Local. Regulación jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

9. Relaciones de los Entes Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

10. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Constitución, leyes y reglamentos.

11. El Procedimiento Administrativo Común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los Recursos Administrativos: Concepto y clases. Recurso Ordinario y Recurso de Revisión.

12. Las formas de Acción Administrativa en la esfera local. Fomento, Servicio público y Policía. Intervención administrativa en la actividad privada. Concesión de licencias.

13. Los Bienes de las Entidades Locales.

14. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

15. Los Actos Administrativos: Concepto, Clases y Elementos. La forma de los actos administrativos: La Motivación, la Notificación y la Publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

16. El Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección, clases y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

17. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Estructura retributiva del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. El sistema de Seguridad Social del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Ayuntamiento de Dos Hermanas. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas. Cotización. Acción protectora: Contingencias protegidas.

18. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Referencia al Personal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

19. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y Acuerdos suscritos con la representación del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

20. La Administración y el administrado. Los actos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos, reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. La relación con los administrados. Introducción a la Comunicación. Tipos de comunicación escrita en la Administración Pública.

21. Concepto de Documento y Archivo. Funciones y clases de archivos El Archivo de Gestión.

22. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del Expediente Administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

## ANEXO VII

## PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Número de plazas: Diecinueve.

Categoría profesional: Auxiliar Administrativo.

Grupo de cotización: 7.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

## Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, sobre el programa de materias que figura anexo a la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición por escrito de dos temas extraídos al azar de entre el programa de materias anexo, durante un tiempo máximo de 3 horas. A tal efecto se extraerán dos temas de cada uno de los grupos de materias de que consta el programa adjunto, debiendo elegir el opositor uno por cada grupo. Compondrá el primer grupo un temario de materias comunes, siendo el segundo de materias específicas.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con el programa de materias, decida el Tribunal.

## PROGRAMA DE MATERIAS

## MATERIAS COMUNES (GRUPO I)

1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y Principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Las Libertades Públicas. Garantías y restricciones. El Procedimiento de Reforma Constitucional.

2. Los Poderes del Estado. La Corona. El Poder Legislativo, el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Antecedentes, proceso de elaboración, estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Local e Institucional.

6. El Régimen Local Español. Concepto. Características y entidades que integran la Administración Local. Principios Constitucionales del Régimen Local. Regulación jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

9. Relaciones de los Entes Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

10. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Constitución, leyes y reglamentos.

11. El Procedimiento Administrativo Común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los Recursos Administrativos: Concepto y clases. Recurso Ordinario y Recurso de Revisión.

12. Las formas de Acción Administrativa en la esfera local. Fomento, Servicio público y Policía. Intervención administrativa en la actividad privada. Concesión de licencias.

13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas fiscales.

14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

15. Los Bienes de las Entidades Locales.

#### MATERIAS ESPECIFICAS (GRUPO II)

1. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Los Actos Administrativos: Concepto, Clases y Elementos. La forma de los actos administrativos: La Motivación, la Notificación y la Publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

3. El Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección, clases y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

4. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Estructura retributiva del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. El sistema de Seguridad Social del Personal Funcionario y Laboral. Referencia al Ayuntamiento de Dos Hermanas. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y Bajas. Cotización. Acción protectora: Contingencias protegidas.

5. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales y del Personal Laboral. Referencia al Personal del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

6. El Convenio Colectivo de Empresa para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y Acuerdos suscritos con la representación del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

7. La Administración y el administrado. Los actos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos, reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. La relación con los administrados. Introducción a la Comunicación. Tipos de comunicación escrita en la Administración Pública.

8. Concepto de Documento y Archivo. Funciones y clases de archivos. El Archivo de Gestión.

9. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del Expediente Administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

10. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: Sus componentes. Sistemas y entornos gráficos operativos (referencia a Dos y Windows). La Ofimática. Tipología. Especial referencia al Tratamiento de Textos y a las Bases de Datos.

#### CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SUR DE ESPAÑA

*ANUNCIO sobre obras de abastecimiento a la comarca de la Contraviesa, 2.ª Fase, Ramal Occidental-Ramal de Melicena y los Yesos, beneficiario: Ayuntamiento de Sorvilán, término municipal de Sorvilán (Granada).*

Declarada la urgencia en Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de fecha 18 de junio de 1991, de las obras: Abastecimiento a la Comarca de la Contraviesa. 2.ª Fase. Depósito del Haza del Lino. Beneficiario: Ayuntamiento de Polopos. Término municipal de Polopos (Granada), esta Confederación, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, y de conformidad con lo previsto en el art. 56 del Reglamento, ha resuelto la publicación de la relación de propietarios y derechos afectados por dichas obras, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el periódico «Ideal» de Granada, y exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Polopos, para que en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, pueda cualquier persona aportar por escrito los datos oportunos, para rectificar posibles errores que hubiera en la mencionada relación que se publica a continuación.

Málaga, 13 de noviembre de 1998.- El Secretario General, P.D., El Jefe del Servicio de Expropiaciones, Carlos Enrique Gómez Ruiz.

RELACION PREVIA DE PROPIETARIOS Y DERECHOS AFECTADOS POR LAS OBRAS: ABASTECIMIENTO A LA COMARCA DE LA CONTRAVIESA, 2.ª FASE: DEPOSITO DEL HAZA DEL LINO, T.M. DE POLOPOS (GRANADA)

Finca única:

Propietarios: Antonio, M.ª Luisa y Magdalena Garbayo Martín-Moré.

Domicilio: C/ Seijas Lozano, núm. 7, 18006, Motril.

Pago: Haza del Lino.

Expropiación: 0,1863 ha de monte bajo y alcornoques.

Granada, 23 de octubre de 1998.- El Perito de la Administración, Eduardo Jiménez Moreno de Barreda.

#### CP SIERRA NEVADA

*ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 2003/98).*

Centro: C.P. Sierra Nevada.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Ernesto Puente Cejudo, expedido el 3.12.85.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Granada, en el plazo de 30 días.

Güéjar-Sierra, 10 de junio de 1998.- La Directora Accidental, Ana María Cáceres Polo.