

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

**Temario.**

Uno.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Dos.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tres.- Tipología de los entes públicos: Las Administraciones Central, Autonómicas, Local e Institucional.

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

Cinco.- Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

Siete.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Ocho.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

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

Diez.- Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Once.- La organización territorial del Estado: la Provincia y el Municipio.

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

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

Catorce.- 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.

Quince.- 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.

Dieciséis.- La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica dos de mil novecientos ochenta y seis, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley uno de mil novecientos ochenta y nueve, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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

Dieciocho.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la policía local en materia de protección civil municipal.

Diecinueve.- Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Veinte.- 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.

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

Veintidós.- Delitos contra las personas. Delito contra la propiedad.

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

Veinticuatro.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

Veintiseis.- La sociedad de masas. Características.

Veintisiete.- La Ley Orgánica dos de mil novecientos ochenta y seis, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Veintiocho.- La Ley uno de mil novecientos ochenta y nueve, de Coordinación de Policías Locales. Desarrollo.

Veintinueve.- Ética policial.

**ANEXO II**

Bases y normas que regirán para el acceso a la Categoría de Cabo.

PRUEBAS	HOMBRES								
	Hasta	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera velocidad (60 m)	9'00"	9'3"	9'8"	10'1"	10'4"	10'7"	10'10"	11'2"	
Carrera resistencia (1000m)	4'40"	4'06"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"	
Salto longitudinal (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20	
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30	

PRUEBAS	MUJERES								
	Hasta	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera velocidad (60m)	10'10"	10'5"	11'1"	11'5"	12'1"	12'5"	12'9"	13'2"	
Carrera resistencia (1000m)	4'25"	4'30"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"	
Salto longitudinal (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,30	1,20	0,85	0,75	0,70	
Balón medicinal (3 kg)	5,30	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25	

Hinojosa del Duque, 8 de mayo de 1998.- El Alcalde, Antonio Ruiz Sánchez.

**AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (GRANADA)**

*ANUNCIO de bases.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE Y SISTEMA DE PROMOCION INTERNA**

**1. NORMAS GENERALES.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, de la Escala de Administración General de este Ayuntamiento, mediante promoción interna.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de Abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

## 2. PROCESO SELECTIVO.

2.1. El Procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición libre.

### 2.2. Fases de las pruebas:

La oposición estará formada por los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que a continuación se indican. De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de Marzo, se establecen en el programa la exención de aquellas materias cuyo conocimiento ya se acreditaron suficientemente en las pruebas de acceso a la subescala auxiliar de Administración General.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta, del temario contenido en Anexo de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de noventa minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de dos horas la resolución y/o informe propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y relacionado con materias del programa contenido en el Anexo de esta convocatoria.

Este ejercicio deberá presentarse redactado apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión y el rigor de la expresión, y la claridad de ideas.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colección de jurisprudencia y libros de consulta de lo que acuda provistos.

2.3. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

## 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la unión Europea en los términos que establece la Ley 7/93, de 23 Diciembre.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento del Grupo D de la Escala de Administración General, subescala auxiliar, y tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

## 4. SOLICITUDES.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Plaza Mayor nº 1, Benamaurel (Granada).

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E.

4.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Se suprime el pago de derecho de examen al tratarse de un proceso selectivo entre personal de esta Corporación.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de ésta naturaleza.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el B.O.P. juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se exhibirán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el B.O.P., conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

## 6. TRIBUNALES.-

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.
- Vocales: un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada, y suplente.
- Un funcionario de carrera de Admón Local que esté dentro de la subescala Admtnva, y que pertenezca a cualquier otro Ayuntamiento, y suplente.

El Secretario de la Corporación, y suplente, que a su vez actuará de Secretario del Tribunal.

6.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el B.O.P. conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplente, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.5. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que queden suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.6. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.7. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que hay nombrado a su Presidente.

## 7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que el/los aspirante/s convengan con el tribunal otra forma o plazo.

7.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

#### 8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1. Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.3. La calificación para cada ejercicio y aspirantes se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

#### 9. LISTA DE APROBADOS.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su D.N.I. y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, y la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de UN MES a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

#### 12. NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de Diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO TEMARIO

1. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española.
  2. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.
  3. La Administración Local en la Constitución Española.
  4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
  5. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran.
  6. El Municipio: Organización y competencias.
  7. La Provincia: elementos, organización y competencias.
  8. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
  9. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.
  10. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
  11. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores.
  12. Clasificación de los ingresos municipales. Participación de los Municipios en los Tributos del Estado.
  13. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos Administrativos.
  14. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
  15. Los recursos administrativos. Clases.
  16. La intervención administrativa en la actividad privada. El procedimiento de otorgamiento de licencias.
  17. Competencia urbanística municipal. Concesión de licencia en materia urbanística.
  18. La Función Público Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales.
  19. El régimen jurídico de los funcionario locales.
  20. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad, Incompatibilidad. Régimen disciplinario.
- Vistas las disposiciones legales de aplicación: Ley 7/85 de 2 de Abril, Ley 30/84 de 2 de Agosto, R.D. Leg 781/86, de 18 de Abril, R.D. 896/91, de 7 de Junio R.D. 364/95, de 10 de Marzo y demás de aplicación.

**DILIGENCIA:** La pongo yo, el Secretario Habilitado, para hacer constar que las presentes bases y anexo fueron aprobadas por el Ayuntamiento Plano de Benamaurel en sesión extraordinaria de fecha 25 de Febrero de 1.998.-

Benamaurel, 15 de abril de 1998.- El Secretario Habilitado, Juan Manuel Burgos Burgos.

#### AYUNTAMIENTO DE ECIIJA (SEVILLA)

##### ANUNCIO de bases.

Julián Alvarez Ortega, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ecija (Sevilla).

Hace saber: Que por la Corporación Municipal en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 1997, se acordó aprobar las bases que habrán de regir la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico de Gestión Catastral, incluida en la OPE de 1997, y cuyo detalle es el siguiente:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION CATASTRAL PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1997

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión Catastral, vacante