

18.º Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

20.º La sociedad de masas. Características.

21.º Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cardeña, 18 de mayo de 1998.- La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

#### ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de mayo de 1998, acordó convocar pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de Oposición Libre una plaza de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administración y una plaza de la Escala de Administración Especial, clase Policía Local con arreglo a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 1997, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

Primera. Objetivo de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de Oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y nivel Administrativo, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo D.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá anotar ni declarar que han aprobado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Segunda. Condiciones o Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza mencionada, será necesario:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de 55 años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión (o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias), del título de Graduado Escolar, FP1, o equivalente.

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

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

Tercero. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, y se presen-

tarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Las instancias también podrán presentarse en los Registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. Los derechos de examen, que se fijarán en la cantidad de 3.000 ptas., serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la tesorería del Ayuntamiento, se adjuntará a la instancia.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71, Ley 30/1992, de RJAP y Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución, la Sra. Alcaldesa determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Pruebas Selectivas.

La prueba consistirá en tres ejercicios de carácter eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en un test psicotécnico integrado por 50 preguntas, el Tribunal dará 30 minutos para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa, de conformidad con el temario que se determina en el ANEXO I de la convocatoria, el Tribunal dará una hora para su realización.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con igual valor que las respuestas correctas de la puntuación positiva que, en su caso, obtuviera el aspirante.

Tercer ejercicio: Consistirá en procesar un texto administrativo que facilitará el Tribunal, utilizando el procesador de textos, y elaboración de un banco de datos, utilizando OFFICE 97.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería y suplente.

- Un Funcionario de Habilitación Nacional designado por el Colegio Provincial y suplente.

- Un representante CC.OO. y suplente.

- Un representante de UGT y suplente.

- Un representante de CSI - CSIF y suplente.

- Los 4 Portavoces de los Grupos Municipales con representación en la Corporación y suplentes.

2. Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la entidad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas.

3. Constitución y Actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente, el Secretario y la mitad, al menos, de sus vocales (titulares o suplentes). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad el Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará, estrictamente, a las bases de la convocatoria. No obstante, El Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Séptima. Calendario de realización de las pruebas.

1. El Lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijarán en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por la letra del sorteo, precisamente, realizado por el Tribunal.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio, en llamamiento único y, salvo causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal.

La no presentación de un aspirante a cualesquier de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Sistema de calificación.

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

2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la base segunda.

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia autenticada o fotocopia del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

d) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones o requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditativo de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente presentar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo señalado, no adquieren la condición de funcionario de carrera, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera. Incidencias.

1. La aprobación de las bases de la convocatoria y las actas administrativas que se sucedan, podrán ser recurridas por los interesados en los casos, y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradiga, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril;

el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/89, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

### DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. El administrativo. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13. Formas de la acción administrativa. Fomento policía. Servicio público.

Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

### ADMINISTRACION LOCAL

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 4. Organización Municipal. Competencias.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y tutela.

Tema 8. La Función Pública Local y su Organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 12. Procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 14. Hacienda Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 16. Los Presupuestos Locales.

Tema 17. Conocimientos de la Historia Local de Cardeña.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cardeña, 19 de mayo de 1998.- La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

### AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA

#### ANUNCIO de bases.

Este Ayuntamiento tiene aprobadas, por acuerdo plenario de 6 de abril de 1998, las bases de convocatoria de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral, conforme a la oferta de empleo público de 1997, publicada en el BOE de 13 de diciembre de 1997 y BOP de 2 de marzo de 1998.

Objeto.

1. La provisión en propiedad de las plazas siguientes:

A) Oposición libre:

1. Una plaza de Auxiliar de Administración General que atiende a las siguientes características:

- Grupo D.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.

2. Cuatro plazas de Operario de limpieza de dependencias municipales, que atiende a las siguientes características:

- Grupo E.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Categoría: Operario.

3. Una plaza de Policía Local (las bases de esta convocatoria se publican íntegras al final del texto).

4. Una plaza de Albañil, que atiende a las siguientes características:

- Grupo D.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Categoría: Oficial.

5. Una plaza de Electricista, que atiende a las siguientes características:

- Grupo: D.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Categoría: Oficial.

B) Concurso-oposición libre:

1. Una plaza de Locutor-coordinador de la emisora municipal, que atiende a las siguientes características:

- Grupo: D.
- Personal Laboral.
- Categoría: Oficial.