

los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

ANEXO III

TEMARIO

1.º La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2.º 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.

3.º Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

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

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

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

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

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

9.º Los Actos Administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10.º. Los recursos administrativos: Conceptos y clases.

11.º La organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

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

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

14.º 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.º La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16.º La actitud 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.º Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren preocupaciones especiales.

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 poblaciones urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Pedroso, 6 de octubre de 1998.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACION MEDIANTE FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL

I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad, por el procedimiento de Concurso-Oposición, mediante funcionarización de personal laboral, la plaza de funcionario de este Ayuntamiento que figura en el Anexo de las presentes Bases generales.

Esta plaza pertenece a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación, y dotada de los haberes correspondientes al Grupo de clasificación que se indica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y Anexo correspondiente y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español.

B) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

F) Estar en posesión o en condiciones de contener el Certificado de Escolaridad.

G) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo de esta Corporación adscrito a puesto de trabajo reservado a funcionario de carrera, con contrato anterior a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo respectivo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las solicitudes que les serán facilitadas y presentarlas en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las solicitudes, que también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen, establecido en 500 pesetas.
- Justificantes acreditativos de estar en posesión de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso.

Todos los méritos alegados deberán justificarse con certificaciones de Organismos Oficiales o fotocopias compulsadas de documentos acreditativos de los mismos.

En ningún caso se tendrán en cuenta méritos que no hayan sido previamente aportados con la instancia.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

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

V. Tribunal.

Novena. El Tribunal calificador de las pruebas correspondientes quedará formado como sigue:

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante de cada Grupo Político con representación en esta Corporación nombrado por sus respectivos Portavoces.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes, y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario del inicio de las pruebas y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra que se designe por el Tribunal. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

VII. Sistema de calificación.

Undécima. Fase de Oposición: Todos los ejercicios de las pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones parciales mayor y menor si entre ellas existe una diferencia de 4 puntos o más, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Fase de Concurso: Con carácter previo a la Fase de Oposición, se valorarán los méritos aportados por cada aspirantes, según el baremo establecido en el Anexo adjunto a estas Bases.

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación definitiva de los aspirantes que superen todas y cada una de las pruebas de la fase de oposición, y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Duodécima: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado a la Presidencia de la Corporación quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. El aspirante propuesto deberá aportar dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria y los que se exijan, en su caso, en el Anexo.

Quien dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor no presentara la documentación correspondiente, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberá tomar posesión de la misma en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Si el aspirante propuesto no toma posesión de la plaza en el plazo indicado, sin que exista causa debidamente justificada para ello, perderá su derecho a esa plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación final.

A N E X O

Denominación de la plaza: Conserje.

Número de vacantes: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo: E.

Nivel: 12.

Sistema de selección: Funcionarización de personal laboral fijo mediante Concurso-Oposición.

Funciones de la plaza: Además de las propias de la subescala, específicamente las siguientes:

1. Trasladar entre los lugares o personas documentación, mensajes, recados, etc.

2. Realiza operaciones sencillas y repetitivas, tales como fotocopias, ensobrar, archivar, encapetar, poner sellos.

3. Clasifica, notifica, o entrega los documentos y avisos que hay que hacer llegar a los ciudadanos o instituciones, utilizando, si es necesario, vehículos, y rellenando la diligencia normalizada correspondiente.

4. En su caso, detecta y avisa de los errores (direcciones, nombres, etc.) para corregir la causa de los mismos (padrón, etc.).

5. Realiza todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

6. Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de trabajo, solicitudes de compra, etc.).

7. Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimentalización, elaboración de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.

8. Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

9. Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

10. Sustituye en caso de ausencias o enfermedad a la funcionaria encargada del puesto de operario de servicios varios en dependencias municipales.

A) Fase de Concurso.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Por cada año completo o fracción superior a 3 meses de servicios prestados en esta Administración Local, en puesto de igual o similar características al que es objeto de esta convocatoria, mediante relación laboral: 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a 3 meses de servicios prestados en esta Administración Local, en cualquier otro puesto de trabajo, mediante relación laboral: 0,25 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a 3 meses de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, mediante relación laboral: 0,1 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por estar en posesión de titulación académica de Grado Superior: 3 puntos.

- Por estar en posesión de titulación académica de Grado Medio: 2,5 puntos.

- Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 2 puntos.

- Por estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente: 1 punto.

B) Fase de Oposición.

Las pruebas a superar por los aspirantes que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, serán las siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos un cuestionario de 25 preguntas con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario del programa que se inserta al final de este Anexo.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de 2 horas, de dos temas extraídos al azar por cada opositor, de entre los relacionados en el mismo programa antes referido, uno de los incluidos en materias comunes y otro de materias específicas.

P R O G R A M A

A) Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 5. Organización municipal. Competencias.

B) Materias específicas.

Tema 1. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 2. El personal al servicio de la Administración Local: Funcionarios, Personal Eventual y Personal Laboral. Idea general de la Función Pública Local.

Tema 3. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 5. El Reglamento del Personal al servicio del Ayuntamiento de El Pedroso.

Tema 6. Callejero y Término Municipal de El Pedroso. Ubicación de edificios de las diferentes Administraciones Públicas e instalaciones municipales.

Lo que hace público para general conocimiento en El Pedroso, 6 de octubre de 1998.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO de bases.

Aprobada la Oferta de Empleo Público para 1998 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión plenaria de fecha 11.5.98 (BOE núm. 160, de 6.7.98), así como las Bases y Anexos reguladores de los procesos selectivos para el acceso a las plazas de Funcionarios de Carrera en sesión plenaria de fecha 4.11.98, esta Concejalía, por delegación expresa mediante Decreto de Alcaldía de 30.9.98 y en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto: Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento, incluidas en la OEP para 1998:

Plaza	Número
Aux. Administrativo	15
ATS	1
Técnico Medio	1

BASES GENERALES DE SELECCION DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ. OEP 1998

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de las plazas de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz que se relacionan en el Anexo 1 que se acompaña, mediante el sistema previsto igualmente en dicho Anexo para cada tipo de plaza, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y, en su caso, categoría que se relaciona en el mismo, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en el Anexo 1 que se acompaña.

1.4. Cuando se trate de plazas a cubrir parte de ellas por el sistema de acceso libre y la otra parte por promoción interna, los/las aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas indicados, debiendo expresar la opción en la instancia a la que hace referencia la Base 3.^a

Asimismo, cuando parte de las plazas estén reservada/s a quienes tengan la condición de minusválido/a de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Decimoviena de la Ley 30/84, los/las aspirantes sólo podrán participar en uno de los sistemas, debiendo expresar la opción en la instancia a la que hace referencia la Base 3.^a

1.5. Las plazas vacantes convocadas por el sistema de promoción interna y/o por el sistema de reserva a minusvalía que queden desiertas por no haber obtenido los/las aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas se acumularán a las ofrecidas al resto de los/las aspirantes de acceso libre siempre que se ofrezcan conjuntamente con éstas.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en el Anexo 1 que se acompaña para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que se trate de plazas pertenecientes al Grupo C a las que se acceda a través del turno de promoción interna, el requisito de la titulación podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en la plaza correspondiente del Grupo D, de conformidad con los Anexos reguladores.

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

No obstante, cuando alguna/s de las plazas esté reservada/s a quienes tengan la condición de minusválido/a, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

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

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

g) Aquéllos otros que, en su caso, se establezcan en cada Anexo para cada tipo de plaza.

2.2. Los/as aspirantes que opten a las plazas vacantes a través del sistema de promoción interna deberá reunir además los requisitos que se recogen específicamente para cada tipo de plaza en el Anexo 1 que se acompaña.

2.3. Los requisitos establecidos en estas Bases, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo 1 para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza S. Juan de Dios, s/n, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.^a, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico exigido en la Base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- En los siguientes supuestos se presentarán además de los anteriores documentos la siguiente documentación:

Cuando el sistema de provisión sea por concurso-oposición: Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la Base 6.^a Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud.