

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

##### *ANUNCIO de bases.*

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, aprobó las bases generales que han de regir en la convocatoria relativa a las plazas vacantes del personal funcionario, integrantes de la Oferta de Empleo Público de 1998 de esta Corporación, y que son las siguientes

##### BASES GENERALES

###### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al grupo D, y dos plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, pertenecientes al grupo D. Dotadas con las retribuciones correspondientes.

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas deberán llevar a cabo sus funciones en el régimen de dedicación que fije la legislación vigente, percibiendo el complemento específico que corresponda, y ello sin perjuicio de lo que resulte de la aplicación del art. 16.1 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y del resto de la normativa sobre incompatibilidades que resulte de aplicación.

###### Segunda. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D.L. 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; R.D. 896/91, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y Decreto de la Junta de Andalucía 196/92, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

###### Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, el día que presenten sus instancias, los siguientes requisitos:

###### I. Para la plaza de Auxiliar Administrativo:

a) Tener nacionalidad española. Asimismo, también podrán ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as 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 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalentes. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán los establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencias con carácter general y válidos a todos los efectos.

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

e) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni haber sido separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local e Institucional. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el/la interesado/a lo justifica.

f) Tener conocimientos de informática y estar familiarizado en el manejo de ordenadores.

###### II. Para las dos plazas de Policía Local.

a) Las generales indicadas en el apartado anterior y las específicas siguientes:

b) Tener 18 años de edad, y no haber cumplido los treinta.

c) Estatura mínima de 1,70 m en los hombres y 1,65 m en las mujeres.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2, adoptando el compromiso de utilizar vehículos policiales.

f) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias de la plaza, según el cuadro de exclusiones que se contiene en el Anexo I de estas bases.

###### Cuarta. Instancias.

En la instancias solicitando tomar parte en alguna de estas pruebas selectivas, los/as interesados/as deberán hacer constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera.

Dichas Instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, desde las 9 a las 14 horas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las Instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas e el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Además, habrán de acompañar a las mismas la siguiente documentación: Resguardo de haber abonado en la Tesorería Municipal en metálico, por giro postal o telegráfico a dicha Tesorería (debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta) o en la cuenta corriente del Ayuntamiento en la Caja de Ahorros S. Fernando, oficina de Castilblanco de los Arroyos, el importe de los derechos de examen, cuya cuantía queda determinada en 2.000 ptas. El importe de estos derechos no será devuelto más que en el caso de no ser admitido/a el/la opositor/a a examen por falta de los requisitos exigidos para ello.

###### Quinta. Admisión de candidatos/as.

Terminado el plazo de admisión de Instancias, y en el término de un mes, la Presidencia dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes, admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los/as candidatos/as, número de DNI y, en su caso, causa de no

admisión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, a efectos de poder presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días, a partir del siguiente día al de la publicación en el referido Boletín.

Sexta. Tribunales calificadoros.

El Tribunal calificador de los ejercicios estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación y Justicia.
- Un representante sindical.
- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación.
- El Concejal Delegado de la Policía Local del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.
- La Primera Teniente de Alcalde o miembro del mismo en quien delegue.
- El Segundo Teniente de Alcalde o miembro del mismo en quien delegue.

Secretaria. La de la Corporación o funcionario en quien delegue.

A cada titular se le nombrará el suplente correspondiente.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, por espacio de quince días y a efectos de recusación.

En sus actuaciones, el Tribunal podrá contar con el auxilio de un técnico para la evaluación de las pruebas que así requieran.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo hacerlo ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y de la Secretaria.

De acuerdo con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que les correspondan. Estas asistencias se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El orden de actuación de los/as 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 de mayo de 1998, por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «Ñ», y así sucesivamente.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicarán al menos con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y composición del Tribunal. Los restantes ejercicios serán anunciados, exclusivamente, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración de las pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de quince días. Este plazo podrá reducirse cuando los/as aspirantes que deban concurrir a la siguiente prueba manifiesten, mediante escrito dirigido al Tribunal, su deseo de obviar el plazo, resolviendo el Tribunal.

Octava. Pruebas y ejercicios.

I. Para las plazas de Policía Local.

Los/as aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación, y que se detallan seguidamente. Se calificarán de apto/a o no apto/a.

Todos los ejercicios de esta prueba tendrán carácter obligatorio, realizándose por el orden establecido y cada uno será eliminatorio para la realización del siguiente.

Para la realización de las pruebas físicas, los/as aspirantes deberán presentarse provistos/as de atuendo deportivo.

Las pruebas que comprenderán esta fase son las que siguen:

A) Prueba de aptitud física. Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1. Fuerza flexora.

Hombres. Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de ocho flexiones.

Mujeres. El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella. Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de cuarenta segundos.

2. Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el/la aspirante marca la altura que alcanza esta posición. Separado/a 20 cm de la pared vertical, salta tanto como puede y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha en la posición inicial y la conseguida con el salto.

Los/as aspirantes tendrán que alcanzar una altura de 52 cm (hombres) y 40 cm (mujeres).

3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de atletismo. Dos intentos.

Los/as aspirantes deberán superar 4,5 m (hombres) y 3,80 m (mujeres).

4. Salto de altura.

Se realizará un salto con un solo pie, según el Reglamento de atletismo. Dos intentos.

Los/as aspirantes tendrán que superar 1,30 m (hombres) y 1,15 m (mujeres).

5. Carrera de velocidad (60 m).

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 (hombres) y 9"50 (mujeres).

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 m.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Dos intentos.

Marcas mínimas: 8,00 minutos (hombres) y 9,00 minutos (mujeres).

B) Prueba psicotécnica. Consistirá en la realización de un test psicotécnico, encaminado a evaluar el equilibrio emocional, la capacidad de organización, la inteligencia, la aptitud y la actitud de los/as candidatos/as para el desempeño del puesto. La calificación será apto/a o no apto/a.

C) Prueba teórico-práctica. Constará de dos partes, a desarrollar en el mismo día:

Primera: Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas referidos a las materias que constan en el programa que figura como Anexo II a las presentes bases. Los temas a desarrollar serán escogidos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que se llevará a cabo en el tiempo máximo de dos horas.

Segunda: Consistirá en la resolución de dos supuestos que formule el Tribunal, relativos a cuestiones o incidencias que puedan presentarse en el desarrollo de las funciones que estos puestos de trabajo tienen asignadas. El tiempo disponible para su realización será de dos horas. Este ejercicio se realizará en ordenador con Windows 95, que facilitará el Ayuntamiento.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no superen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final será la suma dividida por 2.

II. Para la plaza de Auxiliar Administrativo.

La oposición constará de las siguientes pruebas, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

Primera: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas referido a las materias que constan en el programa que figura como Anexo III, materias comunes, de las presentes bases. Los temas a desarrollar serán escogidos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que se llevará a cabo en el tiempo máximo de una hora y media.

Segunda: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas referidos a las materias que constan en el programa que figura como Anexo III, materias específicas, de las presentes bases. Los temas a desarrollar serán escogidos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que se llevará a cabo en el tiempo máximo de una hora y media.

Tercera: Resolución por los/as aspirantes de dos casos prácticos que formulará el Tribunal relativo a cuestiones relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. La realización de los mismos se hará con el manejo de un ordenador de entorno Windows, en un tiempo máximo de una hora y media. El Ayuntamiento facilitará el ordenador.

Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as los aspirantes que no superen un mínimo de 5 puntos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo la calificación el cociente resultante. En el caso de que la diferencia entre la mayor y la menor puntuación otorgada por los miembros del tribunal fuera igual o superior a 3 puntos, serán desechadas la mayor y la menor, de forma que la puntuación obtenida por el/la aspirante, si se diera esta circunstancia, será la media de las restantes puntuaciones concedidas. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios el/la aspirante se le calificara con 0 puntos, ello supondría su eliminación automática, no procediendo la calificación de otras partes.

Décima. Relación de aprobados/as. Presentación de documentos y nombramiento.

Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobados/as sin plaza u otra semejante.

Esta relación será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de los/as propuestos/as.

El/la opositor/a propuesto/a presentará en este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las Bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

Los/as opositores/as propuestos/as por el Tribunal serán nombrados/as, mediante Resolución de Alcaldía, funcionario de carrera, el de la plaza de Auxiliar Administrativo, y Funcionarios en prácticas los de las plazas de Policías Locales, debiendo incorporarse al primer Curso de Ingreso que realice la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, quedando su situación regulada por lo previsto en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y devengando las retribuciones que les correspondan en virtud de lo dispuesto en el R.D. 456/86, de 10 de febrero.

Una vez realizado el curso aludido, cuando el informe emitido por la Escuela de Seguridad Pública sea favorable, el/la aspirante será nombrado/a, igualmente mediante Resolución de Alcaldía, funcionario/a de carrera de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo previsto en la base general siguiente. Si el informe de la ESPA fuera desfavorable, el/la aspirante podrá incorporarse al siguiente curso de ingreso que se organice, no devengando retribución alguna durante el tiempo que transcurra entre uno y otro curso. De no superar el segundo curso, el/la aspirante perderá cualquier derecho a ser nombrado/a funcionario/a de carrera.

Undécima. Toma de posesión.

El/la opositor/a nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento.

En el mismo acto, el/la interesado/a prestará juramento o promesa, según la fórmula establecida en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Si el/la aspirante propuesto/a no tomara posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada, perderá cualquier derecho a ocupar la plaza.

Duodécima. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castilblanco de los Arroyos, 10 enero de 2000.- El Alcalde, Manuel Ruiz Lucas.

#### ANEXO I

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRA PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 cm (hombres), 1,65 cm (mujeres).

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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

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

### 3. Exclusiones definitivas.

#### 3.1. Ojo y visión.

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

3.1.2. Queratotomía visual.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

#### 3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, que puedan agravarse, a juicio de los Inspectores Médicos, con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de las extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los Inspectores Médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: Asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo, en más de una ocasión, la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que impidan el trabajo policial.

3.3.6. Piel y fanera: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial).

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

## ANEXO II

### PROGRAMA DE MATERIAS PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE POLICIA LOCAL

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

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

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

5. Ideal 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. Otros complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias 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 funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de la Policía Local. 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. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

## ANEXO III

### PROGRAMA DE MATERIAS PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

#### I. Materias comunes.

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 organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. Administración del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

3. Las Comunidades Autónomas: Principios generales. Organización. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

5. El Municipio. Concepto, población. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

6. El Derecho Administrativo. Concepto, fuentes, principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

7. La Ley y el Reglamento. Ordenanzas, reglamentos locales y bandos.

8. El procedimiento administrativo. Regulación jurídica. Los interesados. Derechos de los ciudadanos ante la Administración. Actos presuntos. Cómputos de plazos.

9. Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Tramitación. Modificaciones presupuestarias. Régimen jurídico del gasto público local.

10. Las Haciendas Locales. Clases de recursos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación.

11. Intervención Administrativa en la actividad privada. Licencias. Policía.

12. La ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores. Ambito de aplicación.

13. El procedimiento administrativo. Interesados. La Administración. Derechos de los ciudadanos.

14. El procedimiento administrativo. Iniciación, instrucción: Informes, alegaciones. Audiencia a los interesados. Fin del procedimiento y recursos.

## II. Materias específicas.

1. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones, notificaciones y certificaciones.

2. Concepto de expediente. Formación y tramitación del expediente. Terminación: Ordenación y custodia. Archivo de expediente.

3. Funcionamiento de los órganos colegiales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

4. El personal al servicio de la Administración Local. El funcionariado público. Concepto. Plantillas. Relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios.

5. El personal laboral: Fijos y eventuales. El personal de confianza.

6. El contrato de trabajo. Requisitos. Validez. Nulidad. Forma. Duración. Período de prueba. Derechos y deberes derivados del contrato.

7. El sistema de Seguridad Social: Distintos regímenes. Inscripción de empresas. Afiliación, alta y baja de trabajadores. Cotizaciones a la Seguridad Social. Boletines de cotización. Incapacidad temporal.

8. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

9. La ejecución del Presupuesto General. Ordenes de Pagos. La Tesorería.

10. El sistema contable de la Administración Local. Fines de la contabilidad. Libros contables.

11. Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización del dominio público. Enajenación. Inventario.

12. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general.

13. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana. Competencias urbanísticas municipales. Clasificación del suelo. Aprobación de planes. Las Normas Complementarias y Subsidiarias del Planeamiento.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63