

mentos pertinentes en el plazo de veinte días naturales, a contar desde aquél en que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del indicado plazo no presenten la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera de la Subescala Administrativa. Los funcionarios nombrados habrán de tomar posesión de su cargo en el plazo de tres días siguientes a la publicación del nombramiento.

#### 9. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto en el Boletín Oficial del Estado. Las demás publicaciones que procedan se practicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adra.

#### 10. Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a la misma y en especial la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio y R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

### ANEXO I

#### PROGRAMA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

Tema 1. Intervención administrativa en la actividad privada: Régimen de licencias.

Tema 2. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases y su regulación jurídica conforme a la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 3. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutación demanial en los bienes de las Entidades Locales.

Tema 4. El inventario de bienes y derechos de la Corporación.

Tema 5. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Fase de iniciación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Fase de instrucción y ordenación.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Los recursos administrativos: Principios generales y clases. El recurso de reposición, el recurso de alzada y el recurso de revisión.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Cómputo de términos y plazos. Notificaciones.

Tema 11. La potestad sancionadora: Principios y procedimiento.

Tema 12. El Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por R.D. 1398/1993, de 4 de agosto.

Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local. Procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales. Especial referencia al personal laboral: La contratación laboral.

Tema 15. Ley de Haciendas Locales: Los impuestos municipales.

Tema 16. Ley de Haciendas Locales: Tasas y precios públicos.

Tema 17. Los órganos colegiados municipales: Funcionamiento.

Tema 18. Los presupuestos de las Entidades Locales: Elaboración y aprobación, ejecución presupuestaria, control y fiscalización.

Tema 19. Los instrumentos de planeamiento urbanístico. Clases. Procedimiento de aprobación.

Tema 20. Ordenes de ejecución de obras: Especial consideración de los expedientes de ruina.

Adra, 24 de agosto de 2001.- El Alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

#### ANUNCIO de bases.

Doña Mercedes Fernández Sanz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, por Resolución de fecha 8 de agosto de 2001, aprobó las bases que a continuación se transcriben, para la provisión de varias plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Hornachuelos, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2001, publicada en el BOE número 186, de 4 de agosto de 2001.

Todo ello según la Ley 14/2000, de 28 de diciembre, art. 37, por el que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS (OEP 2001)**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### 2. Legislación aplicable.

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, en lo establecido en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, que establece las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria primera del Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.3. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Sra. Alcaldesa se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos.

5.2. Finalizado el plazo de subsanación de deficiencias, dentro del plazo de quince días, por el Sr. Alcalde se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidenta: La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación o Concejala de la misma en quien delegue.

Vocales:

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

- Un representante sindical del personal funcionario de este Ilustre Ayuntamiento.

- El Concejale Delegado de Tráfico.

- Un representante de cada uno de los grupos políticos PP, IUCA, GIH y PSOE.

- Un funcionario de la Policía Local designado por la Sra. Alcaldesa.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, en caso contrario, no podrán formar parte del Tribunal.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro Vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

#### 7. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por el orden alfabético correspondiente a la letra que resulte del sorteo público que se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse publicar por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio, salvo en el supuesto previsto en el párrafo siguiente.

7.4. 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, salvo que por unanimidad de los aspirantes que deban realizar la prueba respectiva decidan efectuarla en el mismo día.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

Primera prueba. Aptitud física: Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificarán de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Segunda prueba. Examen médico: Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, con-

forme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero de 1993, ya citada, que figura en el Anexo II. Se calificará de apto o no apto.

Tercera prueba. Psicotécnica: El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

- Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general igual o superior a la media de la población española.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

- Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

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

Se calificará de apto o no apto.

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

Cuarta prueba. Conocimientos, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Los ejercicios de la primera fase tendrá carácter eliminatorio.

Las calificaciones del cuarto ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitivamente obtenida.

## 8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

## 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

El Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación de los que han sido seleccionados y propuesta de nombramiento a favor de los mismos.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

## 10. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1.e) de la presente convocatoria. Los oposito-

res que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no pondrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 11. Período de práctica y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del Curso de Ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, durante el tiempo que abarca dicho curso.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación a los Cursos de Ingreso o el abandono de los mismos sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono a estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Tras la propuesta final, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y Curso de Ingreso.

## 13. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las siguientes pruebas se establecen como obligatorias para todos los aspirantes.

## - Fuerza flexora.

a) 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 sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de la mano 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 40 segundos.

## - Salto vertical.

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

Dos intentos.

Los aspirantes tendrá que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

## - Salto de longitud.

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

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4,50 metros los hombres y 3,80 metros las mujeres.

## - Salto de altura.

1,30 metros para los hombres y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

## - Carrera de velocidad (60 metros).

El 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 para los hombres 9"50 para las mujeres.

## - Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para los hombres 9' minutos para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan los tiempos mínimos serán eliminados.

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

- Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

- 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:

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

## - Exclusiones definitivas:

## 1. Ojo y visión:

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

- Queratomía radial.

- Desprendimiento de retina.

- Estrabismo.

- Hemianopsias.

- Discromatopsias.

- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

## 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. Otras exclusiones:

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

b) Aparato digestivo. Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular. Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 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, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio. El asma bronquial, 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.

e) Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras. Psoriasis, eczemas, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos. Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicacio-

nes 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, analítico de sangre y orina, etc.).

### ANEXO III

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. 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: La Administración Central, Autonómica, Local e Institucional.

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

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

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

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

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

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

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

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

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

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

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

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

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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

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

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

20. Las sociedades de masas. Características.

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

### BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE PROMOCION INTERNA DEL ILLUSTRE AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

#### 1. Objeto de las bases y número de plazas.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, adscrita al puesto de trabajo de Administrativo Tesorero, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con el sueldo correspondiente al Grupo C, por el sistema de Promoción Interna, mediante ascenso entre funcionarios de los Cuerpos o Escalas del grupo inmediato inferior, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, de la plantilla de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

La plaza objeto de cobertura figura incluida en la Oferta de Empleo Público para 2001.

#### 2. Requisitos para ser admitido a la presente convocatoria.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Hornachuelos, perteneciendo a la Subescala Auxiliar de Administración General y Grupo de Clasificación «D», en servicio activo.

b) Contar con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados en la referida subescala.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 3. Instancias.

El plazo para presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda con referencia a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, o por medio de alguno de los sistemas establecido en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

A dichas instancias deberán acompañarse los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se incorpora a estas bases.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta en el plazo máximo de un mes dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOP, concediéndose un plazo de diez (10) días para subsanación de errores y recla-

maciones, que de no producirse se tendrá por elevada a definitiva. En dicha Resolución se determinarán igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Tres:

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza, designado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, a designar por la Alcaldía.

- Un tercer vocal a designar por la representación sindical del personal funcionario de la Corporación.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup>

5.4. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.5. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán en los sucesivos actos como miembros del mismo quienes en tal inicio lo hubiesen compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.6. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones del primer ejercicio.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

En el caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actualidad con carácter definitivo, con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

- Antigüedad: Hasta un máximo de tres (3) puntos, a razón de cero coma dos (0,2) puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicio como funcionario de este Ayuntamiento, o de cualquier otra Administración, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, acreditado mediante la correspondiente certificación. No se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida como requisito para participar en la convocatoria.

- Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, según el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

a.2. Por cada mes completo de servicio prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

a.3. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,025 puntos.

- Cursos de formación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, según el siguiente baremo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas cuyo contenido guarde relación con la tarea propia de los funcionarios pertenecientes a la Subescala a que se opta, acreditado mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,25 puntos.  
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,50 puntos.  
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,75 puntos.  
Cursos de más de 40 horas de duración: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que, a juicio del Tribunal, esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los méritos alegados deberán acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

6.2. Fase de oposición. La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican. De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, reduciéndose en consecuencia el programa en relación con las materias ya evaluadas y de similar contenido.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como anexo de esta convocatoria.

El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a 90 minutos. Cada pregunta acertada se valorará con 0,25 puntos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 2 horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico, elegido entre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la plaza a la que se opta, y relacionados con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la redacción, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de las conclusiones, y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

Finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal, con el visto bueno del Presidente, que se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## 7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha y comienzo de los plazos. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que haya transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con diez días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.2. Normas varias. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

## 8. Calificación final.

8.1. Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

8.2. Publicidad. El Tribunal publicará en el tablón de edictos municipal y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas. En ningún caso podrán aprobarse o declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.3. Los interesados podrán interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de 3 días. Este resolverá en idéntico plazo la reclamación.

8.4. Efectos vinculantes. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

## 9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto, dada su condición de funcionario público, está exento de la necesidad de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, certificación acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase dentro del plazo indicado la documentación aludida, salvo causas de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá

ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado. El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

#### 11. Norma final.

Contra la presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

### A N E X O

### T E M A R I O

Tema 1. Los recursos de las Haciendas Locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 2. Los recursos de las Haciendas Locales. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 3. Los recursos de las Haciendas Locales. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 4. Disposiciones generales. La gestión recaudatoria. Organos recaudadores. Obligados al pago de las deudas tributarias. Domicilio tributario.

Tema 5. Extinción de las deudas. Requisitos, medios y justificantes de pagos. Garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos. Consecuencias de falta de pago y consignación.

Tema 6. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Procedimiento en caso de falta de pago. Moratorias.

Tema 7. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia.

Tema 8. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Disposiciones generales. Entidades que prestan el servicio de caja. Entidades colaboradoras. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 9. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Disposiciones generales. La notificación. Títulos para la ejecución. Ingresos en el procedimiento de apremio.

Tema 10. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Embargo de bienes. Depósito de bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento.

Tema 11. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apre-

mio. Recursos administrativos. Responsabilidades. Otras normas generales.

Tema 12. La estructura de la Tesorería. La organización interna de la Tesorería.

Tema 13. La estructura de la Tesorería. La organización externa: Las Entidades de crédito. Condiciones de las cuentas corrientes. Tipos de cuentas corrientes.

Tema 14. Las funciones de la Tesorería. Funciones de control y custodia de las existencias, de regulación, de financiación, de garantía y de ordenación de pagos.

Tema 15. Estado y cuentas de Tesorería. El estado de Tesorería. Los anexos. El acta de arqueo. Las cuentas de recaudación.

### BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE PROMOCION INTERNA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

#### 1. Objeto de las bases y número de plazas.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Obras vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al personal laboral fijo, con el sueldo correspondiente al grupo, nivel y complementos aprobados en el Presupuesto Municipal, por el sistema de Promoción Interna entre el personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición.

Quien resulte nombrado desempeñará las funciones propias de su cargo y, en especial, asumirá la responsabilidad del personal a su cargo, maquinaria y herramientas; distribución de dicho personal en los distintos centros de trabajo o tareas, de acuerdo con las instrucciones dimanadas de la Alcaldía, Concejal responsable de Urbanismo o Técnico competente; control e inventario de los materiales y accesorios que se utilicen en las distintas obras y servicios; informe a la Alcaldía o Concejal responsable de Urbanismo del estado y desarrollo de todas las obras en ejecución en el término municipal y, en general, cuantas en el futuro les sean asignadas mediante los correspondientes acuerdos corporativos.

#### 2. Requisitos para ser admitido a la presente convocatoria.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso en la Administración Local establecidas en el art. 135 del Real Decreto-Ley 781/1986, de 18 de abril:

c) Ser personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Hornachuelos en servicio activo.

d) Contar con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados como personal laboral fijo.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

f) Estar en posesión del carné de conducir tipo «B».

#### 3. Instancias.

El plazo para presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda con referencia a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, o por medio de alguno de los sistemas del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A dichas instancias deberán acompañarse los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se incorpora a estas bases.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta en el plazo máximo de un mes dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOP, concediéndose un plazo de diez (10) días para subsanación de errores y reclamaciones, que de no producirse se tendrá por elevada a definitiva. En dicha Resolución se determinarán igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza, designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- El Jefe del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Hornachuelos.

- Un tercer vocal a designar por la representación sindical del personal laboral del Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Hornachuelos, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán en los sucesivos actos como miembros del mismo quienes en tal inicio lo hubiesen compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 72 horas a la realización del primer ejercicio. Se valorarán los siguientes méritos:

- Antigüedad: Hasta un máximo de cuatro (4) puntos, a razón de cero coma cinco (0,5) puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicio como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, acreditado mediante la correspondiente certificación. No se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida como requisito para participar en la convocatoria.

- Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos según el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,25 puntos.

a.2. Por cada mes completo de servicio prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

a.3. Por cada mes de servicios prestado en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,025 puntos.

- Cursos de formación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas realizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos cuyo contenido guarde relación directa con la tarea propia del puesto de trabajo a que se opta, acreditado mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de más de 40 horas de duración: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que, a juicio del Tribunal, esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los méritos alegados deberán acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

6.2. Fase de oposición. La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican:

- Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el conjunto del temario (Anexo Primero de estas bases). El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a 60 minutos. Cada pregunta acertada se valorará con 0,5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en redactar un parte diligencia, denuncia o informe dirigido a la Alcaldía, en el sentido que le sea enunciado por el Tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos.

- Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica sobre conocimientos de albañilería propuesta por el Tribunal, en el que éste podrá hacer preguntas al aspirante que contestará de forma motivada.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter obligatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada uno de los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

Finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal, con el visto bueno del Presidente, que se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

#### 7. Calificación final.

7.1. Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y, de persistir, en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

7.2. El interesado podrá interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de 3 días. Este resolverá en idéntico plazo la reclamación.

7.3. Publicidad. El Tribunal publicará en el tablón de edictos municipal y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que en ningún caso puedan aprobarse o declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

7.4. Efectos vinculantes. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

#### 8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha y comienzo de los plazos. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que haya transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con diez días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

8.2. Normas varias. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza

mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

#### 9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto, dada su condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Hornachuelos, está exento de la necesidad de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, certificación acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo será nombrado como personal laboral fijo en la plaza objeto de esta Convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado. La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de 30 días contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

#### 11. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### T E M A R I O

#### ANEXO I. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Interpretación de planos: Plantas, alzados, perfiles y secciones.

Tema 2. Presupuestos: Elaboración de precios.

Tema 3. Maquinaria. Útiles y herramientas. Función y manejo.

Tema 4. Topografía: Nivelación, rasantes, alineaciones, pendientes.

Tema 5. Cubicaciones y superficies: Medición y Cálculo de materiales.

Tema 6. Organización y control de obras: Oficios, tajos, tiempos, control y seguridad.

Tema 7. Paredes de ladrillo, dinteles, encuentros, esquinas, cruces, mochetas.

Tema 8. Ordenanza de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9. Arcos: Tipos de elementos y reconstrucción.

Tema 10. Escaleras. Trazado. Partes.

Tema 11. Demoliciones. Operaciones previas y sistemas. Plan de trabajo.

Tema 12. Revestimientos aplicados, continuos, enfoscados, guarnecidos, tendidos. Suelos cerámicos, soleras, terrazos. Techos, escayolas.

Tema 13. Urbanizaciones: Redes Públicas de Aguas. Conducciones, acometidas particulares, bocas de riego, piezas esenciales.

Tema 14. Urbanizaciones: Redes Públicas de Alcantarillado. Colectores. Arquetas. Pozos de Registro. Conexión de acometidas particulares.

Tema 15. Pavimentos de hormigón; Sistemas constructivos. Ejecución. Disposición de juntas. Curado. Terminaciones.

Tema 16. Cubiertas: Horizontales. Transitables y no Transitables. Inclinadas (fibrocemento, galvanizadas, tejas).

#### BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE PROMOCION INTERNA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

##### 1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición reservado a promoción interna de dos plazas de Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Hornachuelos, perteneciendo a la Subescala Auxiliar de Administración General y Grupo de Clasificación «D», en servicio activo.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo de pertenencia.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### 3. Solicitudes.

El plazo para presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda con referencia a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, o por medio de alguno de los sistemas establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A dichas instancias deberán acompañarse los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se incorpora a estas bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

##### 4. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta en el plazo máximo de un mes dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOP, concediéndose un plazo de diez (10) días para subsanación de errores y reclamaciones, que de no producirse se tendrá por elevada a definitiva. En dicha Resolución se determinarán, igualmente, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

##### 5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador del concurso-oposición, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

Vocales. Tres:

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza, designado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, a designar por la Alcaldía.

- Un tercer Vocal a designar por la representación sindical del personal funcionario de la Corporación.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal, en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán en los sucesivos actos como miembros del mismo quienes en tal inicio lo hubiesen compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup> El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.5. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias

por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### 6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

#### Concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones del primer ejercicio.

Se valorarán los siguientes méritos:

#### A) Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

En el caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actualidad con carácter definitivo, con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

#### B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, según el siguiente baremo:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas cuyo contenido guarde relación con la tarea propia de los funcionarios pertenecientes a la Subescala a que se opta, acreditado mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,25 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de más de 40 horas de duración: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que, a juicio del Tribunal, esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los méritos alegados deberán acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

#### C) Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de tres (3) puntos, a razón de cero coma dos (0,2) puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicio como funcionario de este Ayuntamiento, o de cualquier otra Administración, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, acre-

ditado mediante la correspondiente certificación. No se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida como requisito para participar en la convocatoria.

#### D) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, según el siguiente baremo:

d.1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

d.2. Por cada mes completo de servicio prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

d.3. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,025 puntos.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Los méritos contenidos en los Apartados A), C) y D) se acreditarán de oficio por los servicios del Ayuntamiento, adjuntando el correspondiente justificante a la documentación aportada por los aspirantes.

#### Oposición.

- Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria.

El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a 90 minutos. Cada pregunta acertada se valorará con 0,25 puntos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

- Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 2 horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico, elegido entre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la plaza a la que se opta, y relacionados con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la redacción, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de las conclusiones, y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechán-

dose la nota más alta y la más baja si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

Finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados, mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal, con el visto bueno del Presidente, que se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

#### 7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha y comienzo de los plazos. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con diez días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.2. Normas varias. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

#### 8. Calificación final.

8.1. Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y, de persistir, en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

8.2. Publicidad. El Tribunal publicará en el tablón de edictos municipal y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas. En ningún caso podrán aprobarse o declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.3. Los interesados podrán interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de 3 días. Este resolverá en idéntico plazo la reclamación.

8.4. Efectos vinculantes. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

#### 9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto, dada su condición de funcionario público, está exento de la necesidad de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, certificación acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase dentro del plazo indicado la documentación aludida, salvo causas de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, los aspirantes propuestos serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado. Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

#### 11. Norma final.

Contra la presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

#### PROGRAMA DE MATERIAS DE LA OPOSICION

1. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Dimensión temporal del procedimiento.
2. Fases del Procedimiento Administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción.
3. Terminación del Procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
4. Los recursos administrativos: Concepto, clases. Recurso de Alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
5. Procedimiento administrativo local. Actuaciones. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. La Función Pública Local. Concepto y clases de funcionarios.
7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

8. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario al servicio de los Entes Locales.

9. Organización municipal. El Alcalde: Definición, elección y deberes. Competencias del Pleno.

10. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: Características. Las modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

11. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Organos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: Concepto y competencia. Realización del pago: Modo y perceptores.

12. Competencias urbanísticas de los Ayuntamientos. Planeamiento Urbanístico: Clases de Planes. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. La clasificación del suelo.

Hornachuelos, 24 de agosto de 2001.- La Alcaldesa, Mercedes Fernández Sanz.

## AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

### *ANUNCIO de bases.*

En la ciudad de Mairena del Aljarafe a veintitrés de julio de dos mil uno, el Sr. Alcalde-Presidente, don Antonio Martínez Flores, ha dictado la siguiente

### RESOLUCION

1154/2001

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER DEFINITIVO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo y a jornada completa, mediante promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, integrantes de la Oferta Pública de Empleo de 1998.

Las plazas tienen asignadas unas retribuciones correspondientes a las del Grupo C de clasificación, conforme al artículo 25 de la Ley 30/84 y demás retribuciones complementarias reflejadas en el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes. Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D (Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

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

c) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autó-

nomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Ser funcionario del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y/o Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, del Grupo D, del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con un mínimo de 2 años de servicios en dicho grupo.

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañadas del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que se fija en 2.000 ptas., así como de aquellos documentos justificativos de los méritos alegados, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante, y en original, o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario de la Corporación. Se acompañará, asimismo, fotocopia del DNI. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará, asimismo, la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión así como promover la recusación conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

Dichas subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas mínimos a que deba ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

a) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.  
b) Vocales:

- El Concejal responsable del área a que afecte el servicio.
- Un Concejal perteneciente al Grupo Municipal del PSOE.
- Un Concejal perteneciente al Grupo Municipal del PP.
- Un Concejal perteneciente al Grupo Municipal del PA.
- Un Concejal perteneciente al Grupo Municipal de IU.
- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un funcionario de carrera al servicio de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Personal Funcionario con voz y voto, y otro con voz pero sin voto).

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