

sexo, así como las declaraciones de terminación de dicha unión, cualquiera que sea la causa.

3. También se podrán inscribir, mediante transcripción literal, los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de esas uniones.

4. Así mismo, podrán inscribirse otros hechos o circunstancias relevantes que afecten a la unión extramarital.

5. Las inscripciones que puedan practicarse en el Registro Municipal de Uniones Civiles lo serán a instancia conjunta de los dos miembros de la unión no matrimonial, que deberán ser mayores de edad o menores emancipados, no pudiendo estar declarados como incapaces ni ser entre sí parientes por consanguinidad o adopción en línea recta o por consanguinidad en segundo grado colateral. Al menos uno de los miembros de la unión deberá estar empadronado en el municipio de Quesada.

Solamente las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la unión civil podrán efectuarse a instancia de uno de sus miembros.

6. La publicidad del Registro Municipal de Uniones Civiles quedará limitada exclusivamente a la expedición de certificaciones de sus asientos a instancia de cualquiera de los miembros de la unión interesada, o de los Jueces y Tribunales de Justicia.

7. En el Ayuntamiento de Quesada, todas las uniones no matrimoniales de convivencia inscritas en el Registro Municipal de Uniones Civiles tendrán la misma consideración jurídica y administrativa que las uniones matrimoniales.

8. El Registro Municipal de Uniones Civiles estará a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento, que abrirá un Libro de Registro, debidamente sellado y numerado, de las inscripciones que se practiquen, y las certificaciones que se expidan serán totalmente gratuitas.

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, procediéndose también a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quesada, 26 de enero de 2001.- El Alcalde, Manuel Vallejo Laso.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO de la Fundación de Servicios Sociales, sobre convocatoria de subvenciones a Proyectos de Cooperación Internacional de Ayuda al Desarrollo para el año 2001. (PP. 493/2001).

Objeto: Proyectos de Cooperación en países en vía de desarrollo a realizar por Entidades no Gubernamentales, sin ánimo de lucro.

Bases: Podrán obtenerse en la Fundación Municipal de Servicios Sociales (C/ Arenal, s/n), de 9,30 a 13,30 horas, de lunes a viernes.

Solicitudes: Se presentarán directamente en el Registro de dicha Fundación o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

San Fernando, 20 de febrero de 2001.- La Vicepresidenta, Francisca Borrego Fuentes.

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Mediante acuerdo plenario de fecha 22 de enero de 2001, se aprobaron las bases y la convocatoria de la pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento concurso-oposición libre, una plaza de funcionario de carrera, Subescala de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Huelma-Solera, pertenecientes al Grupo D.

BASES DE SELECCION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera, Subescala de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Huelma-Solera, perteneciente al Grupo D, según Oferta de Empleo Público del año 2000.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

- Ser español/a.
- Tener cumplida la edad de 18 años.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecida en la Legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base II de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberá indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones, documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, conforme se determina en la base sexta. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Huelma, o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

No se exigen derechos de examen.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huelma dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que se hará público junto con la referida lista de admitidos y excluidos, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de méritos será previo a la de pruebas.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de pruebas.

Fase de concurso. La valoración de méritos será como sigue:

Experiencia profesional:**1. Méritos profesionales.**

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puestos de trabajo con la categoría de Auxiliar Administrativo o Administrativo: 0,50 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puestos de trabajo con la categoría de Auxiliar Administrativo o Administrativo: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, con la categoría de Auxiliar Administrativo o Administrativo: 0,050 puntos.

Máximo de puntos en este apartado: 15 puntos.

2. Curso y seminarios de formación.

Por cursos relacionados con las funciones administrativas y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.

De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,55 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,70 puntos.

De 101 a 199 horas o de 21 a 40 días: 0,80 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

Certificación expedida por el Organismo competente donde se acrediten los servicios en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

Para la acreditación de cursos, seminario, congresos y jornadas, habrá de aportarse certificación o diploma, o fotocopia compulsada, expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Fase de pruebas:

Primer ejercicio. Consistirá en la transcripción de un supuesto, elegido por el Tribunal, en los términos informáticos facilitados para ello.

Dicha transcripción se realizará en alguna o algunas de las siguientes herramientas informáticas: Paquete Microsoft Office 2.000 bajo entorno Windows 98.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo de un tema de las materias comunes y específicas del temario anexo a esta convocatoria.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las distintas fases del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en el lugar en el que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los interesados podrán solicitar del Tribunal la revisión de la fase de concurso.

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

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de cada Grupo Político.
- Un Administrativo de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.
- Un Técnico Medio en Informática.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior nivel al exigido para el acceso al puesto de trabajo convocado.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de los/las aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en fases de concurso y oposición, que se elevará al Sr. Alcalde de la Corporación para que proceda a formular la designación como funcionario de carrera.

El aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Quien tuviere la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos 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.

PROGRAMA ANEXO

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonomía, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

7. El Municipio: Organización y competencias.

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

9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicios Públicos. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

10. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación, Régimen Jurídico del gasto público local.

Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

3. Los recursos administrativos según la Ley 30/1992. Concepto y Clases.

4. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.

6. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato por obra o servicio determinado.

7. Extinción del contrato de trabajo.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Huelma, 24 de enero de 2001.- El Alcalde-Presidente, Leocadio Fernández García.

AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS (MALAGA)

EDICTO sobre bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2000, aprobó las Bases que a continuación se insertan, y que han de regir la provisión en propiedad de las plazas de Sargento Bombero, Cabo Bombero, Bombero y Policía Local incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torremolinos, 12 de diciembre de 2000.- El Alcalde-Presidente, Pedro Fernández Montes.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2000

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torremolinos, incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2000, y que a continuación se relacionan en su denominación, número y Anexos específicos.

PLAZAS DE FUNCIONARIOS

TURNO LIBRE

Denominación de la plaza: Policía Local.
Vac.: 21.
Grupo: D.
Anexo: 1.

Denominación de la plaza: Sargento Bombero.
Vac.: 2.
Grupo: C.
Anexo: 2.

Denominación de la plaza: Cabo Bombero.
Vac.: 3.
Grupo: D.
Anexo: 3.

Denominación de la plaza: Bombero.
Vac.: 10.
Grupo: D.
Anexo: 4.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Torremolinos tiene acordadas para cada nivel o grupo.

1.3. Las plazas objeto de la convocatoria podrán ser aumentadas con todas las vacantes producidas desde la fecha de aprobación de la presente convocatoria hasta la finalización de la misma.

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, en turno libre o promoción interna, de acuerdo con lo regulado en los Anexos de cada convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre ingreso en la Función Pública Local, y para las plazas de Policía Local, además de la legislación mencionada, la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de los Policías Locales de Andalucía, y el Decreto 186/92, de 24 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, y en las normas generales de esta convocatoria, así como las especificadas en cada Anexo.

1.5. Esta convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, la composición de los Tribunales de Selección, las listas de admitidos y excluidos y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, cuando el proceso de selección consista en concurso o concurso-oposición, se publicarán sólo en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y tablón de edictos de la Corporación. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esa convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique dicho extracto.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los Anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a.

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

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas según se especifica en los Anexos que acompañan a estas bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión o firma del contrato laboral.

3. Solicitudes.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo I de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza Blas Infante, núm. 1, de lunes a sábado, en horario de 9,30 a 13,30 horas, donde será debidamente registrado. El plazo de presentación será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste, mediante declaración jurada, que reúne cada una de las condiciones exigidas en el apartado 2 de la presente convocatoria, fotocopia del DNI y justificante de los derechos de examen.

3.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma en que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los derechos de examen serán:

Para las plazas del grupo C: 1.800 ptas.

Para las plazas del grupo D: 1.200 ptas.

El importe de los derechos de examen será del 50% para aquellos solicitantes que acrediten estar en situación de desempleo.

La cuantía se ingresará en Unicaja, sucursal de Torremolinos, núm. de cuenta 2103-3022-1-7-3112000069, a favor del Ayuntamiento de Torremolinos, indicando en el justificante de ingreso o transferencia bancaria el siguiente concepto: Derechos de examen para la convocatoria de (indicación de la plaza a la que concurre). El justificante de ingreso se adjuntará a la solicitud; aquellas personas que se acojan al descuento para desempleados deberán remitir justificante que acredite dicha situación.

3.6. Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

3.7. Los aspirantes a plazas cuyo proceso de selección sea el sistema de concurso o el de concurso-oposición y pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a las instancias antes señaladas, y para cada una de las plazas a la que concurren, los documentos que justifiquen los méritos y servicios a valorar por el Tribunal, de acuerdo con los contenidos para cada plaza o grupo de plazas según se especifica en los Anexos que acompañan a estas bases. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los documentos deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por

la Secretaría General previa exhibición del original. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los méritos alegados y no justificados documentalmente no se valorarán por los Tribunales.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de tres meses declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma Resolución el Sr. Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales de selección estarán compuestos de la siguiente forma, según en el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- a) Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.
- b) Un funcionario designado por el Alcalde-Presidente.
- c) Un funcionario designado por el Alcalde-Presidente.
- d) Un representante de la Junta de Personal para las plazas de funcionario o Comité de Empresa para las plazas laborales.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los Tribunales de selección de las plazas de Policías Locales tendrán la siguiente composición, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 186/92, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía:

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

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

Vocales:

- a) Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.
- b) El Jefe del Servicio dentro de la especialidad o Jefe del servicio dentro de la especialidad o Técnico experto designado por el Presidente de la Corporación.
- c) Tres funcionarios designados por el Presidente de la Corporación.
- d) Un representante designado por el Presidente de la Junta de Personal.

5.3. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección.

5.4. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.5. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y en las competencias que determine el Tribunal que convoque.

5.6. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por el Sr. Presidente de la Corporación.

5.7. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los miembros de los Tribunales podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.8. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.9. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y medios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.10. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará a través del sistema de oposición o de concurso-oposición, según se establezca en los Anexos correspondientes a cada plaza o grupo de plazas.

6.2. El desarrollo del procedimiento de selección se ajustará a lo establecido en esta base, salvo que en su Anexo correspondiente se determine otro específico.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el candidato de la convocatoria.

A) Sistema de concurso.

A.1. Los méritos a valorar serán detallados en el baremo del concurso, según el Anexo correspondiente a cada plaza o grupo de plazas a que se refiere esta convocatoria, valorándose los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia.

A.2. La puntuación final de los aspirantes será la suma de los puntos obtenidos según el baremo de cada plaza o grupo de plazas.

B) Sistema de oposición.

B.1. La oposición consistirá en la realización del ejercicio o ejercicios que se detallan en los Anexos correspondientes para cada plaza o grupos de plazas que se establecen en esta convocatoria.

B.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución del Alcalde-Presidente a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de la realización del mismo. El llamamiento de los siguientes ejercicios será efectuado por cada Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en el lugar donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que exista un plazo

inferior a 48 horas. Cuando cualquiera de los ejercicios de la oposición requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal, con una antelación de al menos 12 horas, efectuará una relación de los opositores que quedan convocados para la sesión siguiente.

B.3. Los aspirantes serán convocados para la fase de oposición en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

B.4. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente de conformidad con el sorteo realizado el día del primer ejercicio de la oposición por el Tribunal.

B.5. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos de DNI.

7. Lista de aprobados.

7.1. El Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas por el sistema de oposición o concurso-oposición. Dicha relación de aprobados se elevará a la Comisión de Gobierno de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera o, en su caso, contratación laboral.

7.2. En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el número de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes propuestos dispondrán del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Delegación de Personal del Ayuntamiento los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases y sus correspondientes Anexos. A tal efecto, habrán de presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones, a tal efecto podrá utilizarse el certificado médico cuando sea preceptivo para alguna de las plazas de esta convocatoria.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el Anexo de cada convocatoria.
- f) Compromiso de jurar o prometer el cargo según la legalidad vigente o, en su caso, compromiso de firmar el contrato laboral.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Los que tuvieran la condición de funcionario de carrera o personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Torremolinos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su ante-

rior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaren la documentación o del examen se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases generales o en los Anexos correspondientes a cada convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados laborales y quedarán nulas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos no cumplieren algunos de los requisitos, en su lugar será propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado la selección, no hubiese sido declarado aprobado por existir otro candidato con una puntuación superior.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera, toma de posesión y firma del contrato laboral.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Comisión de Gobierno elevará a definitivas las propuestas de nombramiento o contratación practicadas en su día por los respectivos Tribunales. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión o firmar contrato en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de la notificación.

9.2. El aspirante que no tomara posesión de su cargo o no firmara su contrato en el plazo señalado sin causa justificada se entenderá, a todos los efectos, que renuncia a la plaza obtenida, decayendo todo derecho que pudiese haber adquirido.

10. Base final.

10.1. En lo no previsto en estas bases, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de Funcionarios de la Administración Local, y demás normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

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

ANEXO 1

21 PLAZAS DE POLICIA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 21 plazas de policía local, mediante el sistema de oposición, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, mediante el sistema de turno libre.

2. Requisitos de los candidatos.

Además de los señalados en la base 2 de las normas generales de esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30 años.
- b) Estatura mínima de 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2.

e) Compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

3. Desarrollo de la oposición.

Se ajustará a lo determinado en la base 6.B) de la convocatoria, con las siguientes especificaciones:

Primer ejercicio. Consistirá en superar las pruebas físicas y marcas recogidas en la Orden de 29 de enero de 1993 de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 13, de 6 de febrero de 1993), para el acceso a la categoría a la plaza de policía. Se calificará de apto o no apto.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía recogidos en la Orden antes mencionada. Se calificará de apto o no apto.

Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de Pruebas Psicotécnicas, en las que se realizará una entrevista de carácter psicotécnico y personal, así como tests psicotécnicos. Se calificará de apto o no apto.

El examen psicotécnico constará, en todo caso, de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

- Intelectuales.
- Aptitudes específicas.
- Características de personalidad.

Cuarto ejercicio. Prueba de conocimientos, que consistirá en la contestación por escrito a dos temas insaculados del programa establecido para la policía en la referida Orden de la Junta de Andalucía, durante el plazo de cuatro horas, 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 5 puntos en el desarrollo de los temas y otros 5 puntos en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por dos.

ANEXO 2

DOS PLAZAS DE SARGENTO DE BOMBERO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de promoción interna, de dos plazas de sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, en régimen funcional perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

2. Requisitos de los aspirantes.

Ocupar plaza al menos durante dos años en el puesto inmediato inferior en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Torremolinos.

Estar en posesión de título de Bachiller Superior, FP II o equivalente o una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del grupo D de la clase Servicio Extinción de Incendios.

3. Procedimiento de selección.

3.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

3.1.2. Desarrollo del concurso.

a) Por cada año de servicio en el Cuerpo de Bomberos ocupando plaza en propiedad (hasta un máximo de 2 puntos): 0,30 puntos.

b) Por cursos de formación directamente relacionados con el Cuerpo de Bomberos a valorar por el Tribunal según impor-

tancia, duración y necesidad para el servicio (hasta un máximo de 3 puntos).

3.1.3. Desarrollo de la oposición.

La oposición estará compuesta por tres ejercicios.

1.º Ejercicio. Previamente a la realización de estos ejercicios, los candidatos deberán presentar certificado médico oficial que acredite su aptitud para realizar las pruebas físicas de las plazas de Sargento Bombero.

El orden de ejecución de las pruebas será determinado por el Tribunal libremente, siendo cada una de ellas eliminatorias para pasar a la siguiente:

a) Consistirá en nadar, en un tiempo máximo de 38" para los hombres y 49" para las mujeres, una distancia de 25 metros (estilo libre). Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

b) Tabla de equilibrio (3 metros).

El aspirante se colocará sobre la tabla de equilibrio en el lugar señalado, cuando esté dispuesto, la atravesará en pie hasta la marca señalada, la medición se efectuará directamente y a la vista, apoyándose en las marcas señaladas en la tabla. Se considerará que no es válida la realización cuando no se llegue a la marca señalada, se pierda el contacto en algún momento en la tabla o se apoye otra parte del cuerpo que no sean los pies. Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

c) Carrera de velocidad sobre 60 metros (marca mínima 10"1 para los hombres y 11"1 para las mujeres). Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

d) Carrera de resistencia sobre 1.000 metros lisos (marca mínima 4'25" para los hombres y 5'15" para las mujeres). Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

2.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas (uno de la parte común y dos de la parte específica) del programa que se detalla en el presente Anexo en un tiempo máximo de 4 horas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superar dicho ejercicio.

3.º Ejercicio. De carácter obligatorio y clasificatorio. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas o supuestos prácticos, relacionados directamente con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración será determinado por el Tribunal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener 5 puntos.

Calificación final de la oposición: Se obtendrá sumando la puntuación obtenida en el 2.º y 3.º ejercicios de la oposición y dividiendo por cuatro, con el fin de que la puntuación máxima de la oposición sean 5 puntos.

Calificación final. Se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 5 puntos) y la puntuación obtenida en la fase de oposición (máximo 5 puntos).

TEMARIO

Parte común (Grupo I)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

3. Régimen Local español. Principios generales y regulación jurídica.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función Pública Local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

5. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

6. Organización y competencias municipales.

7. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución.

8. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Parte específica (Grupo II)

1. Fases de la extinción de incendios.
2. Seguridad en los trabajos de extinción de incendios forestales.
3. Causa de los incendios forestales.
4. Factores climáticos y topográficos en la propagación de los incendios forestales.
5. Medios aéreos en la lucha contra los incendios forestales.
6. Seguridad en los trabajos de extinción de incendios forestales.
7. Salvamentos y evacuación en edificio o locales de pública concurrencia.
8. Manguera: Características y conservación.
9. Técnicas terrestres de extinción: El ataque directo.
10. El calor y su influencia en los incendios.
11. El agua y sus aditivos en la lucha contra el fuego.
12. Extintores: Clases, formas de uso.
13. Apuntalamiento y entibaciones.
14. Teoría del fuego y métodos de control de incendios.
15. Física y química del fuego.
16. Características de los combustibles.
17. El dióxido de carbono y el polvo químico como agentes extintores.
18. El servicio de extinción de incendios y salvamentos, organización y funcionamiento.
19. Productos de la combustión y sus efectos sobre la seguridad de las personas.
20. Vehículos contra incendios, tipos, descripción y funcionamiento.
21. Bombas hidráulicas, equipos de ventilación forzada: Definición, tipos y descripción.
22. Equipos de aire, tipos, características, cargas y mantenimiento.
23. Lanzas de agua y espumógeno.
24. Manguera: Características y conservación.
25. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.
26. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo.
27. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.
28. Bombas de aspiración y expulsión.
29. Sistemas de achique y extracción de agua.
30. Sistemas de comunicación de emergencias.
31. Tipos de vehículos en los servicios contra incendios.
32. Psicología de masas: El miedo, el suicidio. Comportamiento de un suicida.

ANEXO 3

TRES PLAZAS DE CABOS DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de promoción interna de tres plazas de Cabos del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, en régimen funcional perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Ocupar plaza al menos durante dos años en el puesto inmediato inferior en el servicio de extinción de incendios y salvamentos del Ayuntamiento de Torremolinos.

Estar en posesión de título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

3. Procedimiento de selección.

3.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

3.1.2. Desarrollo del concurso.

c) Por cada año de servicio en el Cuerpo de Bomberos ocupando plaza en propiedad (hasta un máximo de 2 puntos): 0,30 puntos.

d) Por cursos de formación directamente relacionados con el Cuerpo de Bomberos a valorar por el Tribunal según importancia, duración y necesidad para el servicio (hasta un máximo de 3 puntos).

3.1.3. Desarrollo de la oposición.

La oposición estará compuesta por tres ejercicios.

1.º Ejercicio. Previamente a la realización de estas pruebas, los candidatos deberán presentar certificado médico oficial que acredite su aptitud para realizar las pruebas físicas de las plazas de Cabo de Bombero.

El orden de ejecución de las pruebas será determinado por el Tribunal libremente, siendo cada una de ellas eliminatoria para pasar a la siguiente:

a) Consistirá en nadar en un tiempo máximo de 36" para los hombres y 43" para las mujeres una distancia de 25 metros (estilo libre). Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

b) Tabla de equilibrio (3 metros): El aspirante se colocará sobre la tabla de equilibrio en el lugar señalado, cuando esté dispuesto, la atravesará en pie hasta la marca señalada, la medición se efectuará directamente y a la vista, apoyándose en las marcas señaladas en la tabla. Se considerará que no es válida la realización cuando no se llegue a la marca señalada, se pierda el contacto en algún momento en la tabla o se apoye otra parte del cuerpo que no sean los pies. Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

c) Carrera de velocidad sobre 60 metros (marca mínima 9"8 para los hombres y 11" para las mujeres). Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

d) Carrera de resistencia sobre 1.000 metros lisos (marca mínima 4'15" para los hombres y 5'00" para las mujeres). Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

2.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de la parte común y uno de la parte específica del programa que se detalla en el presente Anexo, en el tiempo máximo de tres horas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superar dicho ejercicio.

3.º Ejercicio. De carácter obligatorio y clasificatorio. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas o supuestos prácticos, relacionados directamente con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración será determinado por el Tribunal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener 5 puntos.

Calificación final de la oposición: Se obtendrá sumando la puntuación obtenida en el 2.º y 3.º ejercicios de la oposición y dividiendo por cuatro, con el fin de que la puntuación máxima de la oposición sean 5 puntos.

Calificación final: Se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 5 puntos) y la puntuación obtenida en la fase de oposición (máximo 5 puntos).

T E M A R I O

Parte común (Grupo I)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
3. Régimen Local español. Principios generales y regulación jurídica.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función Pública Local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Parte específica (Grupo II)

1. Fases de la extinción de incendios.
2. Seguridad en los trabajos de extinción de incendios forestales.
3. Causa de los incendios forestales.
4. Factores climáticos y topográficos en la propagación de los incendios forestales.
5. Salvamentos y evacuación en edificio o locales de pública concurrencia.
6. Manguera: Características y conservación.
7. Técnicas terrestres de extinción: El ataque directo.
8. El calor y su influencia en los incendios.
9. El agua y sus aditivos en la lucha contra el fuego.
10. Extintores: Clases, formas de uso.
11. Apuntalamiento y entibaciones.
12. Teoría del fuego y métodos de control de incendios.
13. Características de los combustibles.
14. El dióxido de carbono y el polvo químico como agentes extintores.
15. El servicio de extinción de incendios y salvamentos, organización y funcionamiento.
16. Productos de la combustión y sus efectos sobre la seguridad de las personas.

ANEXO 4

DIEZ PLAZAS DE BOMBEROS

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de diez plazas de Bombero en régimen funcionarial, mediante el sistema de turno libre, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

2. Requisitos de los aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base 2 de las normas generales de la convocatoria, los aspirantes deberán:

- a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.
- b) Acreditar la aptitud física para participar en las pruebas físicas, mediante presentación de un certificado médico oficial.

3. Procedimiento de selección.

- 3.1. El procedimiento de selección será el de oposición.
- 3.1.1. Desarrollo de la oposición. La oposición estará compuesta por cuatro ejercicios.

1.º Ejercicio. Previamente a la realización de este ejercicio, los candidatos deberán presentar certificado médico oficial que acredite su aptitud para realizar las pruebas físicas de las plazas de Bombero.

El orden de ejecución de las pruebas, independientemente de las que se expresa, será determinado por el Tribunal libre-

mente, siendo cada una de ellas eliminatoria para pasar a la siguiente:

a) Consistirá en nadar, en un tiempo máximo de 55" para hombres y 65" para las mujeres, una distancia de 50 metros estilo libre. Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

b) Tabla de equilibrio (4 metros): El aspirante se colocará sobre la tabla de equilibrio en el lugar señalado, cuando esté dispuesto la atravesará en pie hasta la marca señalada, la medición se efectuará directamente y a la vista, apoyándose en las marcas señaladas en la tabla. Se considerará que no es válida la realización cuando no se llegue a la marca señalada, se pierda el contacto en algún momento en la tabla o se apoye otra parte del cuerpo que no sean los pies. Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

c) Carrera de velocidad sobre 100 metros (marca mínima 15 segundos para los hombres y 18 segundos para las mujeres). Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

d) Carrera de resistencia sobre 2.000 metros lisos (marca mínima 8 minutos para los hombres y 9 minutos para las mujeres). Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

e) Salto de altura: 1,30 metros para los hombres y 1,15 metros para las mujeres. Se calificará de apto o no apto. Dos intentos.

Bastará para superar el primer ejercicio de la oposición que el aspirante supere cuatro de las pruebas establecidas.

2.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas insaculados (uno de la parte común y uno de la parte específica) del programa que se detalla en el presente Anexo en el tiempo máximo de tres horas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superar dicho ejercicio.

3.º Ejercicio. De carácter obligatorio y clasificatorio. Consistirá en la resolución o realización de uno o más supuestos prácticos, relacionados directamente con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración será determinado por el Tribunal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener 5 puntos.

4.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un reconocimiento médico. Se calificará de apto o no apto.

Calificación final de la oposición. Superado el 4.º ejercicio, se sumarán las puntuaciones obtenidas en el 2.º y 3.º ejercicios de la oposición y se dividirá por dos, con el fin de que la puntuación máxima de la oposición sean 10 puntos.

Curso de habilitación.

El curso de habilitación tendrá un período de duración de un mes.

El sistema de valoración aplicado al curso de habilitación será el determinado por el responsable del servicio de extinción de incendios y salvamentos.

Una vez desarrollado el curso de habilitación y valorado por el Tribunal, éste elevará propuesta al Alcalde-Presidente de los candidatos que lo hubieran superado en las condiciones establecidas por la base anterior, a fin de elevar a definitiva la ocupación de las plazas.

T E M A R I O

Parte común (Grupo I)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

3. Régimen Local español. Principios generales y regulación jurídica.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Parte específica (Grupo II)

1. Fases de la extinción de incendios.
2. Seguridad en los trabajos de extinción de incendios forestales.
3. Causa de los incendios forestales.
4. Factores climáticos y topográficos en la propagación de los incendios forestales.
5. Salvamentos y evacuación en edificio o locales de pública concurrencia.
6. Manguera: Características y conservación.
7. Técnicas terrestres de extinción: El ataque directo.
8. El calor y su influencia en los incendios.
9. El agua y sus aditivos en la lucha contra el fuego.
10. Extintores: Clases, formas de uso.
11. Apuntalamiento y entibaciones.
12. Teoría del fuego y métodos de control de incendios.
13. Características de los combustibles.
14. El dióxido de carbono y el polvo químico como agentes extintores.
15. El servicio de extinción de incendios y salvamentos, organización y funcionamiento.
16. Productos de la combustión y sus efectos sobre la seguridad de las personas.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL

EDICTO de modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario para el año 2001. (PP. 38/2001).

Por el presente se hacen públicas las modificaciones sufridas en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de esta Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental para el año 2001, tras la aprobación de su plantilla en la sesión del día 18 de diciembre de 2000, siendo las mismas las siguientes:

Centro Gestor: Presidencia.
Subcentro Gestor: Secretaría.
Denominación del puesto: Asesor Jurídico.
Núm. del puesto: 104.
C.D.: 30.
C.E.: 2.915.778.
F.P.: Concurso.
Adm.: A3.
Gr.: A.
Cuerpo: Admón. General.
T.A.: Licenciado en Derecho.

Centro Gestor: Delegado de la Oficina Técnica.
Subcentro Gestor: Oficina Técnica.
Denominación del puesto: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
Núm. del puesto: 312.
C.D.: 26.
C.E.: 2.216.340.
F.P.: Concurso.
Adm.: M.
Gr.: B.
Cuerpo: Admón. Especial.
T.A.: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

En la plaza núm. 400, correspondiente a una de Encargado de Servicios Externos, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de esta Mancomunidad se ha detectado un error, al englobarla en el Grupo E, cuando realmente pertenece al Grupo D.

Glosario de términos: C.D.: Complemento de Destino, C.E.: Complemento Específico (el importe es anual), F.P.: Forma de Provisión, Adm.: Adscripción a las Administraciones Públicas (M: Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental), Gr.: Adscripción a Grupos. Cuerpo: Adscripción a Cuerpos o Escalas, T.A.: Titulaciones Académicas.

Marbella, 18 de diciembre de 2000.- El Presidente, Manuel Sánchez Bracho.

EMPRESA PUBLICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS

REQUERIMIENTO de subsanación de defectos. Expediente de responsabilidad patrimonial.

Habiendo resultado infructuosas las dos notificaciones realizadas a doña Amelia Galán Bolaños, en el domicilio aportado por la misma, e ignorándose otro domicilio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica el nombramiento de Instructor del presente expediente de responsabilidad patrimonial de la Administración en la persona de don Alberto Ortiz Carrasco; por otra parte, se requiere a doña Amelia Galán Bolaños a fin de que en el plazo de diez días desde la publicación del presente anuncio subsane los defectos de que adolece la solicitud inicial, aportando copia compulsada del Libro de Familia, o certificación de matrimonio de la reclamante con el difunto don Cándido Arregui Carmona, así como certificaciones de nacimiento de sus hijos; asimismo, se le requiere a fin de que en esos diez días hábiles proponga la prueba de que intenta valerse en dicho expediente de responsabilidad patrimonial. Toda la documentación requerida deberá enviarla a la atención del Instructor del expediente, dirección: Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, Parque Tecnológico de Andalucía, C/ Severo Ochoa, 28, 29590, Campanillas (Málaga).

Málaga, 13 de febrero de 2001.- El Gerente, José Luis Gómez Barreno.

CP LOPE DE VEGA

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 453/2001).

C.P. Lope de Vega.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Juan Salvador Luna Pérez, expedido el 14 de febrero de 1984.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Coín, 24 de febrero de 2000.- La Directora, M.^ª del Pilar Lana Castilla.