

e) Tres fotografías tamaño carné.

Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

12.º Nombramiento y firma del contrato.

Una vez presentada la documentación, el Organo Municipal competente, nombrará como laboral fijo al candidato seleccionado, debiendo firmar el contrato, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no firmara el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

14.º Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales calificadores 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.

Las bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Departamento de Personal, P.M.D., BOP de Cádiz y BOJA, así como, un extracto de la misma en el BOE.

A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.

Denominación: Monitor Socorrista.

Sistema de selección: Oposición-libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente, y título de Socorrista expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo.

Derechos de examen: 1.500 ptas.

Fase de oposición: La descrita en la base 8.ª de las bases generales, atendiendo al siguiente:

P R O G R A M A

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
3. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
4. Organización Municipal. Competencias.
5. Derechos de los funcionarios públicos locales.
6. Deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen Disciplinario.
7. Principios generales del Salvamento y Socorrismo.
8. Secuencias de actuación en el salvamento acuático y su organización.
9. Formas de entrada al agua ante el salvamento.
10. Los métodos de remolque en el salvamento acuático.
11. Sistemas para sacar al accidentado del agua.
12. Principios de actuación en primeros auxilios.
13. Legislación en primeros auxilios.
14. El salvamento acuático en función del lugar en el que se produce.

15. El control del salvamento acuático. Zafaduras.
16. El deporte en el salvamento acuático.
17. Toma de constantes vitales.
18. Parada cardiorespiratoria.
19. Pérdidas de conciencia.
20. Shock.
21. La flotación.
22. Trastornos por el frío.
23. Trastornos por el calor.
24. Aparato locomotor. Huesos, articulaciones y músculos.
25. Aparato cardiocirculatorio. La sangre.
26. Aparato respiratorio.
27. Aparato digestivo.
28. Aparato endocrino.
29. Sistema urinario.
30. Sistema nervioso.
31. Heridas.
32. Hemorragias.
33. Quemaduras.
34. Intoxicaciones.
35. Primeros auxilios en traumatología.
36. Principales drogodependencias.
37. Contusiones.
38. Arteriosclerosis.
39. Principios de aprendizaje de las habilidades acuáticas.
40. Metodología del aprendizaje.

Algeciras, 30 de mayo de 2001.- El Alcalde, Patricio González García.

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (GRANADA)

ANUNCIO de bases

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Güéjar Sierra hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 9 de abril de 2001, se han aprobado las bases para la selección de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Grupo C, por promoción interna mediante el sistema de oposición, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE OPOSICION

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna mediante el sistema de oposición de una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2000 (publicada en el BOE de fecha 13 de diciembre de 2000).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad, y no haber alcanzado la edad de la jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, y en los términos establecidos en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y al tratarse de promoción interna, dicha titulación podrá ser sustituida por disponerse de una antigüedad de diez años de servicios en el Cuerpo o Escala del Grupo D, o cinco años de servicios en el Cuerpo o Escala del Grupo D y la superación de un curso específico de formación.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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

g) Ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento del Grupo D, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y tener una antigüedad de, al menos dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección será mediante el sistema de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de ochenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en tiempo de ochenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un período máximo de dos horas la resolución y/o informe propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y relacionado con materias del programa contenido en el Grupo II de Anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio deberá presentarse redactado con utilización de procesador de textos Microsoft Word, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión y el rigor de la expresión, y la claridad de ideas y manejo del procesador.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acuden provistos.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra B, de conformidad con la Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes. Los aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que figura en el Anexo II, dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 1.3.A), referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezca con claridad, el nombre de la oficina y la fecha de presentación.

La instancia deberá presentarse acompañada de fotocopia del DNI.

Se suprime el pago de derechos de examen al tratarse de un proceso selectivo entre personal de esta Corporación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el BOP y BOJA.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha

Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicará el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 3.^a de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación y suplente.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación y suplente.
- Un Concejal representante del Grupo Municipal PP y suplente.
- Un Concejal representante del Grupo Municipal PSOE, y suplente.
- Un funcionario de Diputación Provincial y suplente.

Actuará como Secretario, el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos o en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, la referida documentación se aportará de oficio.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de Resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 9 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO I: PROGRAMA

Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.
4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autónoma: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

11. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Grupo II

14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

15. El presupuesto local. Concepto, principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. La expropiación forzosa, concepto y elemento, procedimiento general de expropiación forzosa.

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

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

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su modificación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El Procedimiento Administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.

La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativo.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Oficce 97.

ANEXO II

INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS SELECTIVAS

(ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL)

Don/Doña,
nacido/a el, en el municipio de,
provincia de, con DNI núm.,
expedido en, el día,
domicilio a efectos de notificaciones,
..... municipio,
provincia, C.P., Teléfono

Expone:

1. Que conoce la convocatoria para cubrir en propiedad, por promoción interna mediante oposición una plaza de Administrativo de Administración General, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. del día

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en las bases de la misma.

3. Que acompaña fotocopia del DNI.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en dicho proceso y declara que son ciertos los datos que se consigna en esta instancia.

En Güéjar Sierra a

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA OPOSICION LIBRE CONVOCADA POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza