

Nivel CD: 14.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 15 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

#### A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,050 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

#### B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma de aprovechamiento		Con diploma de asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

#### C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal Calificador estime oportuno.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas y media, dos temas extraídos al azar del temario que se detalla en el anexo, uno de la parte de materias comunes y otro de las específicas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un trabajo relacionado con las materias que a continuación se expresan: Reparaciones simples y/o de urgencia de albañilería, fontanería, electricidad y jardinería. El Tribunal podrá acordar, de considerarlo conveniente, la sustitución de las pruebas prácticas previstas por una serie de preguntas escritas u orales, que le permita valorar los conocimientos que los aspirantes poseen.

### T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. El Régimen Local español: Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

4. El Municipio. Organización municipal y competencias.

5. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

1. Procedimiento Administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. El personal al servicio de la Administración local. La función pública local. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

3. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

4. Albañilería. Ideas generales. Materiales. Tareas Básicas. Actuaciones de mantenimiento en los inmuebles.

5. Fontanería. Ideas generales. Materiales. Tipos de instalaciones de agua.

6. Electricidad. Ideas generales. Instalaciones eléctricas: Constitución y mantenimiento. Herramientas. Aparatos de medida.

7. Jardinería. Ideas generales. El suelo. La plantación.

Carmona, 22 de marzo de 2002.- El Alcalde.

#### ANUNCIO de bases.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ARCHIVERO, INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2001, APROBADA POR RESOLUCION DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO 1087/2001)

#### I. BASES GENERALES

Primera. Se convocan, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de las presentes bases generales.

Las plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 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 y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente anexo:

a) Ser español o ciudadano de países miembros de la CEE.

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

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

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (art. 25).

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

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

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán aduntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

En el caso de que el proceso selectivo determinado para cubrir la/s plaza/s cuente con una fase de concurso, se aplicará el baremo de méritos que se especifique en el correspondiente anexo.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

### IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

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

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

### V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

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:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

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

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

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

### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia». Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador. En el caso de que exista fase de concurso, el Tribunal deberá valorar y publicar en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones obtenidas por los aspirantes antes de la celebración de los ejercicios.

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

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

### VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Para determinar la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el sistema de calificación establecido en el baremo establecido en las Bases Generales o en el correspondiente anexo, el Tribunal se reunirá con antelación suficiente, debiendo concluir dicha fase antes del inicio de las correspondientes pruebas selectivas.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

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

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

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de la media de calificaciones obtenidas en fase de oposición más puntuación obtenida en la fase de concurso), precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

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

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Décimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

Base final. El número de plazas convocadas que figura en los anexos de las presentes bases generales podrá incrementarse con aquellas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase que queden vacantes por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

A N E X O S

ARCHIVERO

Denominación de la plaza: Archivero.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Nivel CD: 20.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o Licenciado en las Areas de Humanidades, Ciencias Sociales o de Ciencias

Sociales y Jurídicas, debiendo haberse superado un curso específico de Archivística.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 24 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,025 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,010 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma de aprovechamiento		Con diploma de asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

Ejercicios. Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito y su posterior lectura pública ante el tribunal de tres temas elegidos al azar, uno por cada uno de los grupos del temario. En un tiempo máximo de 3 horas.

El tribunal otorgará a cada aspirante por cada uno de los temas de 0 a 10 puntos, siendo su calificación en este ejercicio la puntuación media.

Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y se dividirá, a su vez, en dos pruebas, que se contestarán por escrito y serán leídas y defendidas oral y públicamente ante el tribunal, cuyos miembros podrán recabar cuantas aclaraciones y hacer cuantas preguntas sobre el particular consideren conveniente.

La primera prueba consistirá en:

a) La transcripción y catalogación de un documento de los siglos XIII al XVIII.

b) La catalogación de un expediente moderno elegido por el tribunal de entre los fondos del Archivo Municipal de Carmona.

El tiempo máximo para el desarrollo de la prueba será de 2 horas.

La segunda prueba consistirá en el desarrollo, en un tiempo máximo de 1 hora, de un supuesto práctico archivístico formulado por el tribunal, directamente relacionado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

El tribunal calificará cada una de las partes en que consiste la primera prueba de 0 a 5 puntos, y la segunda prueba de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener para superar el segundo ejercicio como mínimo el 50% de la calificación máxima de cada una de sus partes. La calificación en este ejercicio será la puntuación media de ambas pruebas. La puntuación correspondiente a la fase de oposición de los aspirantes que superen los dos ejercicios será la suma de las calificaciones obtenidas en ambos.

#### T E M A R I O

Materias comunes.

Grupo I.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de libertades y derechos.
2. Los poderes del Estado. Nociones generales. La Corona.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Municipios y provincias.
4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Organización institucional.
5. El régimen local. Principios constitucionales. Los Entes locales.
6. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El Régimen disciplinario.
8. Las haciendas locales. Clasificación de los Recursos. Las Ordenanzas fiscales.
9. Los Presupuestos Locales. Régimen del gasto público local.
10. El Procedimiento Administrativo. El Procedimiento Administrativo Local. Recursos administrativos.
11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación.
12. La Contratación Administrativa. Garantías en la contratación. Sistemas de selección del contratista.
13. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

Materias específicas.

Grupo II. Archivística.

1. Archivística. Objeto y método. Historia de la Archivística. Ciencias afines y auxiliares.
2. El archivo: Definición y división. Clasificación de los archivos. Evolución histórica de los archivos.
3. El archivo como continente.
4. El documento de archivo.
5. Los soportes documentales.
6. El documento público.
7. Escribanías y notarías.
8. El documento privado.
9. Las agrupaciones de documentos.
10. El tratamiento de fondos.
11. La descripción de documentos.
12. Normas internacionales para la descripción de documentos.
13. La transcripción de documentos.
14. La escritura latina en la Plena y Baja Edad Media.
15. La escritura latina en la Edad Moderna.
16. Del manuscrito al impreso.
17. La gestión documental.
18. Las transferencias documentales.
19. El expurgo de documentos.
20. La conservación de documentos.
21. Prestaciones archivísticas.

22. La profesión de archivero. La formación profesional de los archiveros.

23. La informática al servicio de los archivos.

24. Política Archivística.

25. El acceso a los archivos públicos.

26. Bibliografía archivística.

Grupo III. Historia de la administración local e historia local.

1. Prehistoria y protohistoria en Carmona.

2. Carmona en la Antigüedad.

3. Carmona islámica.

4. Del Reino de Sevilla a la provincia de Sevilla.

5. Carmona medieval.

6. El concejo de Carmona en la Edad Media.

7. El municipio en el Antiguo Régimen.

8. El municipio contemporáneo.

9. La administración territorial en la Edad Moderna y Contemporánea.

10. Carmona moderna y contemporánea.

11. Carmona a comienzos del siglo XXI.

12. Evolución urbana de Carmona.

13. El patrimonio arqueológico de Carmona.

14. El patrimonio artístico de Carmona.

15. Fuentes escritas para el estudio de Carmona.

16. Archivos radicados en Carmona.

17. Bibliografía sobre Carmona.

18. El patrimonio histórico en la normativa internacional.

19. El patrimonio histórico en la normativa estatal.

20. El patrimonio histórico en la normativa autonómica andaluza.

21. Legislación andaluza de archivo.

Carmona, 12 de abril de 2002.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN

##### *ANUNCIO de bases.*

Don José Lozano Portillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (Sevilla).

##### HACE SABER

Que la Comisión de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el día 26 de Octubre de 2001, aprobó las Bases de la convocatoria para cubrir una vacante de Policía Local en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, siendo su contenido íntegro el siguiente:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de 1 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 está adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 14 de la Ley 1/1989, de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local