

Oficiales de funcionarios o por Centros Oficiales de la Administración Pública y con base a la siguiente escala:

| Duración de los cursos o seminarios | Puntos |
|---|--------|
| Cursos o seminarios de hasta 20 horas lectivas | 0,10 |
| Cursos o seminarios de hasta 30 horas lectivas | 0,20 |
| Cursos o seminarios de hasta 40 horas lectivas | 0,30 |
| Cursos o seminarios de más de 40 horas lectivas | 0,40 |

El máximo de puntos que podrán obtenerse por éste apartado será de 1,00 punto.

d) **Actividad docente:** El desempeño de actividades docentes en materias de contabilidad por partida doble, acreditada mediante Certificación del tiempo de trabajo, librada por la entidad u organismo público y/o privado bajo cuya dependencia dichas tareas docentes se han desempeñado, se puntuará con 0,25 por cada mes completo.

El máximo de puntos que podrán obtenerse por éste apartado será de 2,00 puntos.

e) **Experiencia Informática:** Acreditada mediante Certificación librada al efecto por el organismo o entidad en que la misma se halla adquirido, y que se refiera al manejo de paquetes informáticos del Plan General de Contabilidad Pública Local en entornos bajo sistema operativo UNIX, se puntuará con 3,00 puntos. Al objeto de poder valorar éste apartado el tribunal podrá establecer las pruebas prácticas que considere oportunas.

El máximo de puntos que podrán obtenerse por éste apartado será de 3,00 puntos.

1.1.2 CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El Tribunal calificará a los concursantes en función a los méritos alegados y documentados fehacientemente. Se valorarán únicamente los méritos conseguidos con anterioridad a la fecha de la publicación del Anuncio de Convocatoria del Concurso en el Boletín Oficial del Estado.

Si el Tribunal Calificador se plantease alguna duda sobre los méritos alegados, o su justificación, requerirá a los aspirantes para que, en el plazo que al efecto les señale, aclaren los extremos que les solicite.

Si dicho requerimiento no fuera atendido los méritos a que se refieran no producirán efecto alguno en cuanto a la valoración de los mismos.

1.2. FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios a desarrollar serán cuatro de carácter obligatorio y eliminatorio y con el siguiente contenido:

1.2.1 PRIMER EJERCICIO: Consistirá en elaborar, por escrito, durante el período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio de entre dos que se extraerán al azar y que coincidirán con los epígrafes señalados en el programa de materias, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

1.2.2 SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en responder durante un período máximo de una hora, a un test de cien preguntas con respuestas alternativas que versaran sobre los contenidos que figuran en el Programa de Materias en sus apartados I y II.

1.2.3 TERCER EJERCICIO: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de dos horas y consistirá en la redacción de dos informes con propuesta de resolución de entre Cuatro que se plantearán por el Tribunal y que tendrán relación: Uno con los contenidos que figuran en el Programa de Materias en su apartado III, y otro sobre las correspondientes al apartado IV, y relativos, ambos, a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

El Tribunal determinará la redacción de los supuestos prácticos antedichos inmediatamente antes del comienzo del desarrollo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y/o colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

1.2.4 EXPOSICIÓN DE UNA MEMORIA FUNCIONAL DEL PUESTO: Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal, durante un período máximo de media hora, de una memoria en la que el aspirante determine las funciones que a su criterio son propias del puesto de trabajo que aspira a ocupar y realice una definición, planificación y evaluación de las tareas que le pueden ser propias y los medios técnicos a utilizar.

Los aspirantes dispondrán de un período de 5 minutos para elaborarse el esquema de la posterior exposición.

1.2.5 CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS: El Tribunal calificará cada uno de los ejercicios con un máximo de 10 puntos y un mínimo de 0, siendo necesaria la obtención de al menos 5 para superar tal ejercicio y poder optar al siguiente.

La calificación de cada ejercicio se obtendrá de la suma de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de calificadores, siendo el cociente la calificación final de cada ejercicio.

La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que se hayan superado.

La calificación final de cada aspirante se determinará por la suma total de las puntuaciones que se hayan obtenido en el sistema de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

PROGRAMA DE MATERIAS

I.-DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL.

TEMA 1.-El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

TEMA 2.-La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

TEMA 3.-La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.

TEMA 4.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 5.-La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 6.-El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 7.-El Poder Judicial.

TEMA 8.-Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.

II.-DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 9.-La Administración pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

TEMA 10.-Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 11.-Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

TEMA 12.-El Reglamento: Sus clases, Otras fuentes del Derecho administrativo.

TEMA 13.-El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

TEMA 14.-El acto administrativo. Concepto. Elementos.

TEMA 15.-Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

TEMA 16.-Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

TEMA 17.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

TEMA 18.-Los recursos administrativos. Clases. Recurso Ordinario. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 19.-Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

TEMA 20.-Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

TEMA 21.-La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

TEMA 22.-Las formas de actividad administrativa. El fomento. La Policía.

TEMA 23.-El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 24.-La responsabilidad de la Administración Pública.

III.-PRINCIPIOS DE DERECHO FINANCIERO.

TEMA 25.-Consideración económica de la actividad financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

TEMA 26.-El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

TEMA 27.-Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

TEMA 28.-Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

TEMA 29.-El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

TEMA 30.-La Ley General Presupuestaria.

IV.-ADMINISTRACION LOCAL

TEMA 31.-Régimen Local español. Principios constitucionales y Regulación jurídica.

TEMA 32.-La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial Competencias.

TEMA 33.-El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 34.-Organización municipal. Competencias.

TEMA 35.-Régimen general de las elecciones locales.

TEMA 36.-Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

TEMA 37.-Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

- TEMA 38.-Relaciones entre entes territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.
- TEMA 39.-La función pública local y su organización.
- TEMA 40.-Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- TEMA 41.-Derechos económicos de los funcionarios. derechos pasivos. La Seguridad Social.
- TEMA 42.-Los bienes de las Entidades Locales. Clases: El dominio público local. Bienes Patrimoniales.
- TEMA 43.- Las formas de actividad de las Entidades Locales, La intervención administrativa en la actividad privada. Estudio especial del régimen de Licencias.
- TEMA 44.-El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- TEMA 45.-Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 46.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución. Vocaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 47.-Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- TEMA 48.-Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 49.-Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.
- TEMA 50.-Intervención en la edificación y uso del suelo.
- TEMA 51.-Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- TEMA 52.-Régimen jurídico del gasto público local.
- TEMA 53.-Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

ANEXO NUMERO 2

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS PARA LA PLAZA NUMERO DOS (Denominación: Agente de Policía Local. Forma de Selección: Oposición Libre)

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

2.1.1 **PRIMER EJERCICIO: Examen Médico.** Consistirá en un reconocimiento médico para valorar si se poseen las condiciones físicas mínimas, dicho reconocimiento deberá acreditar la aptitud de los aspirantes conforme al siguiente:

CUADRO DE EXCLUSIÓN MÉDICA

1.- TALLA:

La estatura mínima será de **1'70 m. para los hombres y 1'65 m. para las mujeres.**

2.- OBESIDAD-DELGADEZ:

Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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

$$P.I. = [(Talla en cms. - 100) \times \frac{edad}{4}] \times 0,9$$

3.- EXCLUSIONES DEFINITIVAS:

A) Ojo y visión:

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

- Queratopatía radial

- Desprendimiento de retina

- Estrabismo

- Hemianopsias

- Discromatopsias

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

B) Oído y audición:

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

C) Otras exclusiones:

c.1. **Aparato locomotor:** Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio

de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columnas vertebrales y otros procesos óseos, musculares y articulares.

c.2. **Aparato digestivo:** Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c.3. **Aparato cardio-vascular:** Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

c.4. **Aparato respiratorio:** El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

c.5. **Sistema nervioso:** Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

c.6. **Piel y faneras:** Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

c.7. **Otros procesos patológicos:** Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

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

2.1.2 **SEGUNDO EJERCICIO: Pruebas físicas.** Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se detallan a continuación y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA.

1.- FUERZA FLEXORA:

a) Hombres:

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

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones, permitiéndose dos intentos.

b) Mujeres:

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

Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita un mínimo de 40 segundos, permitiéndose dos intentos.

2.- SALTO VERTICAL (hombres y mujeres):

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

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 cms. los hombres y 40 cms. las mujeres.

3.- SALTO DE LONGITUD:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un sólo pie, según el reglamento de atletismo.

Los aspirantes tendrán que superar 4'5 metros los hombres y 3'80 las mujeres. Se permitirán dos intentos.

4.- SALTO DE ALTURA:

1'30 metros para los hombres y 1'15 para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Se permitirán dos intentos.

5.- CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros):

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

Las marcas mínimas serán 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres. Se permitirán dos intentos.

6.- CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2.000 METROS:

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

Permitiéndose dos intentos, habrán de superarse las marcas mínimas de 8'00 minutos para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres.

2.1.3 TERCER EJERCICIO: Prueba Psicotécnica. Consistirá en la realización de un examen psicotécnico que, en todo caso, constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

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

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

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

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

Se calificará de apto o no apto.

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

2.1.4 CUARTO EJERCICIO: Conocimientos. Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la Convocatoria que se determina en el final del presente y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Todos los ejercicios de esta primera fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, no pudiendo pasar al siguiente ejercicio los opositores que no superen cada uno de los ejercicios en el orden en que han quedado expuestos.

SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

RELACIÓN DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICIÓN

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1.e. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

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

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

PERÍODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de Ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizando el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

RECURSOS

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

PROGRAMA DE MATERIAS

TEMA 1.-La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.-La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 3.-Tipología de los entes públicos: la Administración Central, Autonómica, Local e Institucional.

TEMA 4.-Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

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

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

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

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

TEMA 9.-Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 10.-Los recursos administrativos: concepto y clases.

TEMA 11.-La organización territorial del Estado: la provincia y el municipio.

TEMA 12.-La Administración Local: autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

TEMA 13.-Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.

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

TEMA 15.-La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los Policias Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios públicos locales.

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

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

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

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

TEMA 20.-La sociedad de masas. Características.

TEMA 21.-Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centro y establecimientos de interés policial.

ANEXO NUMERO 3

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS PARA LA PLAZA NUMERO TRES (Denominación del Puesto: Peón Operario de Mantenimiento. Forma de selección Concurso-Oposición Libre).

3.1 FASE DE CONCURSO:

En primer lugar se valorarán los méritos debidamente justificados y probados por los aspirantes. La aportación documental de los méritos y curriculum vitae se efectuará junto con la instancia.

Consistirá en la valoración de los méritos concurrentes en los aspirantes conforme al siguiente:

3.1.1 BAREMO:

a) **Antigüedad:** Se valorará con un 0,08 puntos cada mes completo ó fracción del mismo de desempeño de un puesto de trabajo de similares características a aquel al que se aspira siempre que tal puesto se haya ejercido en el Ayuntamiento de Humilladero, bien sea como funcionario o contratado laboral.

El máximo de puntos que podrá obtenerse por éste apartado será de 2,50 puntos.

b) **Experiencia profesional:** Se valorará con 0,04 puntos cada mes completo ó fracción del mismo de desempeño de un puesto de trabajo de similares características y contenido que el denominado en el apartado anterior, siempre que el mismo se hubiese realizado en el resto de la Administración Pública, bien sea como funcionario o contratado laboral.

Si las anteriores tareas se han desempeñado en una Corporación Local de similares características a las de la que convoca el presente proceso selectivo, se añadirán 0,01 puntos por cada año o fracción de tiempo de servicio.

El máximo de puntos que podrán obtenerse por éste apartado será de 2,50 puntos.

c) **Perfeccionamiento Profesional:** Se valorará la asistencia y participación en cursos, seminarios y actividades formativas directamente relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por Escuelas Oficiales, Centros Oficiales ó Empresas colaboradoras con la Administración Pública y con base a la siguiente escala:

| Duración de los cursos o seminarios | Puntos |
|---|--------|
| Cursos o seminarios de hasta 20 horas lectivas | 0,10 |
| Cursos o seminarios de hasta 30 horas lectivas | 0,20 |
| Cursos o seminarios de hasta 40 horas lectivas | 0,30 |
| Cursos o seminarios de más de 40 horas lectivas | 0,40 |

El máximo de puntos que podrán obtenerse por éste apartado será de 2,50 puntos.

3.1.2 CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El Tribunal calificará a los concursantes en función a los méritos alegados y documentados fehacientemente. Se valorarán únicamente los méritos conseguidos con anterioridad a la fecha de la publicación del Anuncio de Convocatoria del Concurso en el Boletín Oficial del Estado.

Si el Tribunal Calificador se plantease alguna duda sobre los méritos alegados, o su justificación, requerirá a los aspirantes para que, en el plazo que al efecto les señale, aclaren los extremos que les solicite.

Si dicho requerimiento no fuera atendido los méritos a que se refieran no producirán efecto alguno en cuanto a la valoración de los mismos.

3.2 FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios a desarrollar serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio y con el siguiente contenido:

3.2.1 PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la responder durante un período máximo de una hora, a un test de cien preguntas con respuestas alternativas que versaran sobre cultura y los conocimientos generales que puedan ser exigidos en función de la titulación del puesto al que se aspira.

3.2.2 SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de dos pruebas de Capacitación profesional en las que el aspirante deberá demostrar su aptitud para el puesto de trabajo al que aspira. El contenido de las pruebas será determinado por el tribunal y tendrán relación con las funciones que se atribuyen al puesto de trabajo.

3.2.3 TERCER EJERCICIO: Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal, durante un período máximo de media hora, de una memoria en la que el aspirante determine la actuación que a su criterio es propia del puesto de trabajo que aspira a ocupar, y realice una definición, planificación y evaluación de las tareas que le pueden ser propias y los medios técnicos a utilizar.

Los aspirantes dispondrán de un período de 5 minutos para elaborarse el esquema de la posterior exposición.

Terminada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y formular diversas preguntas o supuestos relacionados con el diario desempeño de

las tareas propias del cargo a que se aspira que los primeros deberán contestar a su libre criterio.

3.2.4 CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS: El Tribunal calificará cada uno de los ejercicios con un máximo de 10 puntos y un mínimo de 0, siendo necesaria la obtención de al menos 5 para superar tal ejercicio y poder optar al siguiente.

La calificación de cada ejercicio se obtendrá de la suma de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de calificadoros, siendo el cociente la calificación final de cada ejercicio.

La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que se hayan superado.

La calificación final de cada aspirante se determinará por la suma total de las puntuaciones que se hayan obtenido en el sistema de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

ANEXO NUMERO 4

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS PARA LA PLAZA NUMERO CUATRO (Denominación del Puesto: Auxiliar Biblioteca. Forma de selección: Oposición Libre)

4.1 FASE DE CONCURSO:

En primer lugar se valorarán los méritos debidamente justificados y probados por los aspirantes. La aportación documental de los méritos y curriculum vitae se efectuará junto con la instancia.

Consistirá en la valoración de los méritos concurrentes en los aspirantes conforme al siguiente:

4.1.1 BAREMO:

a) **Antigüedad:** Se valorará con un 0,08 puntos cada mes completo ó fracción del mismo de desempeño de un puesto de trabajo de similares características a aquel al que se aspira siempre que tal puesto se haya ejercido en el Ayuntamiento de Humilladero, bien sea como funcionario, contratado laboral o en trabajos de colaboración social.

El máximo de puntos que podrán obtenerse por éste apartado será de 2,50 puntos.

b) **Experiencia profesional:** Se valorará con 0,04 puntos cada mes completo ó fracción del mismo de desempeño de un puesto de trabajo de similares características a aquel al que se aspira siempre que tal puesto se haya ejercido en el resto de las Administraciones Públicas, bien sea como funcionario, contratado laboral o en trabajos de colaboración social.

Si las anteriores tareas se han desempeñado en una Corporación Local de similares características a las de la que convoca el presente proceso selectivo, se añadirán 0,01 puntos por cada año o fracción de tiempo de servicio.

El máximo de puntos que podrán obtenerse por éste apartado será de 2,50 puntos.

c) **Procesos Selectivos Previos:** Se valorará con 2,50 puntos la participación y superación de pruebas selectivas convocadas por organismos oficiales que con anterioridad al actual proceso se hayan desarrollado para la provisión de puestos de trabajo de similares características a aquel al que se aspira.

4.1.2 CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El Tribunal calificará a los concursantes en función a los méritos alegados y documentados fehacientemente. Se valorarán únicamente los méritos conseguidos con anterioridad a la fecha de la publicación del Anuncio de Convocatoria del Concurso en el Boletín Oficial del Estado.

Si el Tribunal Calificador se plantease alguna duda sobre los méritos alegados, o su justificación, requerirá a los aspirantes para que, en el plazo que al efecto les señale, aclaren los extremos que les solicite.

Si dicho requerimiento no fuera atendido los méritos a que se refieran no producirán efecto alguno en cuanto a la valoración de los mismos.

4.2 FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios a desarrollar serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio y con el siguiente contenido:

4.2.1 PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la responder durante un período máximo de una hora, a un test de cien preguntas con respuestas alternativas que versaran sobre cultura y los conocimientos generales que puedan ser exigidos en función de la titulación del puesto al que se aspira.

4.2.2 SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en exponer oralmente, en un tiempo máximo de 30 minutos, tres temas escogidos al azar de entre los que figuran en el Programa de materias.

El Tribunal podrá dialogar con el opositor respecto a cada uno de los temas expuestos.

El opositor dispondrá de cinco minutos, antes de exponer los temas, para poder hacerse un esquema.

4.2.3 TERCER EJERCICIO: Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal, durante un período máximo de media hora, de una memoria en la que el aspirante determine la actuación que a su criterio es propia del puesto de trabajo que aspira a ocupar y realice una definición, planificación y evaluación de las tareas que le pueden ser propias y los medios técnicos a utilizar.

Los aspirantes dispondrán de un período de 5 minutos para elaborarse el esquema de la posterior exposición.

Terminada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y formular diversas preguntas o supuestos relacionados con el diario desempeño de las tareas propias del cargo a que se aspira que los primeros deberán contestar a su libre criterio.

4.2.4 CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS: El Tribunal calificará cada uno de los ejercicios con un máximo de 10 puntos y un mínimo de 0, siendo necesaria la obtención de al menos 5 para superar tal ejercicio y poder optar al siguiente.

La calificación de cada ejercicio se obtendrá de la suma de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de calificadoros, siendo el cociente la calificación final de cada ejercicio.

La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que se hayan superado.

La calificación final de cada aspirante se determinará por la suma total de las puntuaciones que se hayan obtenido en el sistema de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

PROGRAMA DE MATERIAS

TEMA 1.-Bibliotecología, el libro y la biblioteca: concepto y función de los servicios bibliotecarios.

TEMA 2.-Organización bibliotecaria española: Bibliotecas Nacionales, Bibliotecas universitarias, Bibliotecas públicas, Bibliotecas especializadas y Centros de documentación.

TEMA 3.-Instalación y equipamiento de bibliotecas y centros de documentación.

TEMA 4.-Selección y adquisición de fondos: recepción, preparación y colocación de materiales.

TEMA 5.-Catalogación de fondos: técnicas y tipología.

TEMA 6.-El Catálogo: Concepto, clases y fines.

TEMA 7.-Sistemas de clasificación bibliográfica: concepto. Tipos de sistemas. Estructuras y características de la C.D.U.

TEMA 8.-Servicios bibliotecarios al público: acceso en sala y préstamo. Referencia e información bibliográfica. Formación de usuarios. Difusión de la información y extensión bibliotecaria.

TEMA 9.-La Bibliografía: definición, objetivos y evolución histórica.

TEMA 10.-Tipología de las bibliografías: generales, nacionales, especiales. Bibliografías de publicaciones periódicas y de publicaciones oficiales. Normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN.

TEMA 11.-El archivo: concepto, función y clases de archivos.

TEMA 12.-Clasificación y ordenación de los documentos de archivos: guías, índices, registros, inventarios y catálogos.

TEMA 13.-La Documentación: el documento y sus clases. Análisis documental y lenguajes documentales. Los resúmenes.

TEMA 14.-El Thesaurus: concepto, elementos, construcción y mantenimiento.

TEMA 15.-Automatización de las bibliotecas y centros de documentación.

TEMA 16.-Legislación bibliotecaria y sobre el patrimonio bibliográfico en España.

Humilladero, 15 de julio de 1996.

AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO de bases.

ANUNCIO

Por el Pleno de esta Excm. Corporación Municipal, en su sesión extraordinaria, celebrada el día 18 de junio de 1996, prestó aprobación a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

I. NORMAS GENERALES

Primera. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Limpiador/a de Edificios Municipales de la plantilla de personal laboral de esta Corporación, per-

teneciente al Grupo de clasificación «E», según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y conforme al Convenio Colectivo de este Excmo. Ayuntamiento, con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1996.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitido a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de quince años para la jubilación forzosa por la edad, o en su caso, que falte el tiempo suficiente para tener derecho a pensión por jubilación forzosa por edad, conforme a las normas de Seguridad Social vigentes en el momento de la convocatoria. A estos efectos podrá compensarse el exceso de edad con los servicios prestados en la Administración Local.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el normal 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 funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el departamento de personal de esta Corporación.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de tres mil pesetas (3.000 ptas.), que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del proceso selectivo. Asimismo, podrá efectuarse el ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando copia del resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, una vez requeridos, en su

caso, los/as interesados/as que hubieran de subsanar los defectos en sus solicitudes.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal Calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Quinta. 5.1. De acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: - Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante designado a propuesta del Comité de Empresa, de igual o superior categoría a la titulación de la plaza a cubrir.

- El funcionario técnico Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

- Un representante designado por los grupos de la oposición.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los vocales de igual o superior nivel académico.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad, más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y su suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán recurrir a aquéllos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría quinta.

5.5. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante

el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirante al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación en el cómputo total de las pruebas y la fase de concurso, hasta completar el número de plazas convocadas.

VI. ORDEN DE ACTUACION

Sexta. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará con la letra «O» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, hecho público por Resolución de 16 de mayo de 1995 y publicado en el BOE de 19 de mayo de igual año.

VII. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Séptima. El presente proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Octava. Fase de Concurso: Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de Concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de ésta con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas a la realización del primer ejercicio.

Méritos Profesionales: Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados fuera o dentro

del ámbito de la Administración Pública, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente, contrato de trabajo visado por el INEM, o cualquier otro documento con fuerza probatoria suficiente: 0,1 puntos.

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 5 puntos.

Novena. Fase de Oposición: La Oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, dos temas sorteados por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, de entre los que figuran en el programa que se acompaña en el Anexo de la presente convocatoria.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica, durante un período máximo de una hora y que relacionada con el puesto consistirá en la ejecución de una de las tareas que a continuación se indican y que previamente habrá sido sorteada por el Tribunal:

- a) Limpieza de suelo.
- b) Limpieza de mobiliario.
- c) Limpieza de cristal.
- d) Limpieza de aseos.

Para la realización del presente ejercicio, el Tribunal, junto con los aspirantes se desplazará al lugar designado acompañados de al menos dos asesores. Para la prueba se facilitará material y útiles necesarios.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10, previo informe de los asesores.

Décima. Clasificación de los ejercicios: Todos los ejercicios que componen la fase de Oposición, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las clasificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como la calificación definitiva.

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

La calificación final del Concurso-Oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimoprimera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimosegunda. Los/as aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Personal, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base II de esta Convocatoria.

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados, en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud.

X. TOMA DE POSESION

Decimotercera. El aspirante propuesto deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días desde la notificación del nombramiento, o en su caso, desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, perderán todos sus derechos.

El aspirante nombrado y que tome posesión de su plaza, si a ello hubiere lugar, quedará destinado provisionalmente a un determinado puesto de trabajo de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, hasta tanto se efectúe el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva, quedando, por consiguiente, en situación de destino provisional.

XI. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

Decimocuarta. El/la aspirante propuesto/a deberá realizar un período de prácticas que tendrá una duración máxima de dos meses.

Durante esta situación de nombramiento en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al Grupo en que esté clasificada la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de