

que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

**Tema 15.- La Función Pública Local: conceptos. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.**

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

**Tema 17.- El Reglamento de Circulación. Ley de Seguridad Vial. Normas Generales de Circulación. Transporte de mercancías que requiera precaución especial.**

**Tema 18.- Vida en Sociedad. Personalidades 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, urbana y rurales del Municipio. Centros y establecimientos de interés policial.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Morón de la Frontera, 11 de marzo de 1999.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA

### *ANUNCIO de bases.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 1999, ha acordado aprobar las bases del concurso-oposición por Promoción Interna convocado para provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 1998.

#### I. Objeto

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad, mediante Concurso-Oposición por promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo incluida dentro de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel según Relación de Puestos de Trabajo.

El/La aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, y Real Decreto 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 Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

#### II. Requisitos de los/as aspirantes

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

d) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o similar.

f) Pertenecer a la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Maracena, Grupo E, con una antigüedad de al menos dos años.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

#### III. Solicitudes

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a la cantidad de 1.500 ptas., cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitirlas por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

#### IV. Admisión de candidatos/as

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al que sea publicada dicha lista provisional en el citado boletín.

En caso de ser excluidos/as se les notificará por escrito a los interesados.

#### V. Tribunales

Séptima. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los/as aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, como mínimo, por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

El Tribunal Calificador, que tendrá la Categoría 4.ª de las recogidas en el Anexo 4.º del Real Decreto 236/88, estará integrado por los siguientes miembros.

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía o suplente.
- Un Secretario/a de categoría superior o de entrada.
- Portavoz del PP o suplente.
- Portavoz del PSOE o suplente.
- Un representante o delegado de personal funcional o suplente.

Secretaría: La de la Corporación o suplente.

El/La Secretario/a actuará con voz y sin voto.

## VI. Desarrollo de los ejercicios

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que resulte del resultado del sorteo público que a tal efecto celebre el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

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.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

A) Fase de concurso: Esta fase será previa a la de la oposición en su caso.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, de conformidad con lo determinado en el Anexo I, exponiéndola en el Tablón de Anuncios.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase de concurso será de un 40% y el restante 60% corresponderá a la fase de oposición.

### B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, tipo test, que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas), incluido en el Anexo II (Bloque I y Bloque II).

Este ejercicio será calificado de 0 a 3,5 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 1,75 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar de las materias establecidas en el Anexo II de esta convocatoria, de los cuales uno corresponderá al Bloque I y el otro al Bloque II del programa.

Los temas serán leídos obligatoriamente y con posterioridad en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 3,5 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 1,75 puntos.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en procesar un texto administrativo, que facilitará el Tribunal, con las características indicadas por el mismo en un ordenador utilizando un procesador de textos (Word Perfect, Microsoft Word), el tiempo empleado será de 30 minutos y se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Este ejercicio será calificado de 0 a 3,5 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 1,75 puntos.

Puntuación final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los tres ejercicios.

C) Puntuación definitiva: Será la suma de las obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

## VII. Sistema de calificación

Décima. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

## VIII. Puntuación y propuesta de selección

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará al Alcalde-Presidente la correspondiente propuesta de nombramiento.

## IX. Presentación de documentos y nombramiento

Duodécima. El/Los aspirante/s aprobado/s dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se hace pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, el Presidente de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los 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 dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, el opositor/a nombrado habrá de tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación del mismo.

## ANEXO I

## 1.º Antigüedad.

1.1. Por cada año de servicios prestados como funcionario fijo de este Ayuntamiento: 0,12 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

1.2. Por cada año de servicios prestados como funcionario interino o contratado laboral en este Ayuntamiento: 0,12 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

1.3. Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos similares: 0,12 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

## 2.º Titulación.

2.1. Por cada uno de los siguientes títulos:

- F.P. 2.º Grado y Bachiller Superior: 0,25 puntos.
- Diplomado: 0,50 puntos.
- Titulado Superior: 1 punto.

Sólo se puntuará la máxima titulación.

3.º Cursos relacionados con el puesto al que se opta de acuerdo con los criterios del Tribunal.

3.1. Por realización de cursos impartidos en Centros oficialmente reconocidos hasta un máximo de 2,00 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,85 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

## 4.º Otros méritos.

4.1. Por cada mes de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento, por cualquier forma de provisión: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Los méritos alegados y debidamente acreditados serán valorados con arreglo al baremo establecido, no siendo computables más méritos que los contenidos en el mismo.

## ANEXO II

## T E M A S

## BLOQUE I

Tema 1. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 5. Gestión económica Local. Ordenación de Gastos y Pagos: Organos competentes.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Presupuesto Municipal. Recursos de los municipios.

## BLOQUE II

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

Tema 6. Organos de Gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno.

Tema 7. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas: La Seguridad Social.

Tema 8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 9. Atención al público. Acogida de información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 10. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 11. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentos del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

## SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: .....  
Convocatoria: .....

- Fecha BOP: .....  
- Fecha BOJA: .....

## Datos Personales:

- Primer apellido: .....  
- Segundo apellido: .....  
- Nombre: .....  
- Fecha nacimiento: .....  
- Lugar de nacimiento: .....  
- Provincia de nacimiento: .....  
- DNI: .....  
- Domicilio: .....  
- Teléfono: .....  
- Municipio: .....  
- Provincia: .....  
- Código Postal: .....

Formación: .....  
Otros datos: .....  
Documentación que adjunta:

- Resguardo del Ingreso Derechos de Examen.  
- Fotocopia del DNI  
- Relación de documentos acreditativos de los méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 1999

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena

Maracena, 11 de marzo de 1999.- El Alcalde, Francisco Olvera López.

## AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA

*ANUNCIO de bases.*

En sesión plenaria celebrada el día 26.11.1998, el Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, provincia de Córdoba, aprobó las bases para la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Aparejador Municipal (Arquitecto Técnico), vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, y posteriormente, en sesión plenaria celebrada el día 4 de marzo de 1999 se ratificaron las mismas, a continuación se transcriben literalmente:

**1. NORMAS GENERALES.**

1.1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo y de estas Bases de la presente convocatoria.

**1.2. REQUISITOS.**

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

a) Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, según el artº. 25 de la Ley 30/84.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad 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.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.2 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

**1.3. EXPOSICION.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

**1.4. FASE DE LA OPOSICION.**

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, y por tiempo máximo de una cuatro horas, cuatro temas. Uno por cada grupo del temario, elegidos los cuatro temas a realizar por el aspirante de entre los dos de cada grupo extraídos al azar.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal que se constituirá dos horas antes de su realización, en relación con el temario del Grupo III y IV del Anexo.

**2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

2.1. La actuación de los opositores en aquellos ejercicios que así lo requieran, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Z, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Resolución del Ministerio de Administraciones Públicas, de 9 de abril de 1.997, cuyo resultado se publicó en el BOE 12.4.97.

2.2. La Resolución por la 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 iniciadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en los de la Corporación.

2.3. Los Tribunales adoptarán siempre que sea posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios