



### SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

#### 5. Anuncios

##### 5.2. Otros anuncios

PAGINA

##### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Resolución de 20 de abril de 2001, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Inspector de la Policía Local. 9.963

Resolución de 20 de abril de 2001, referente a la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de Asistentes Sociales de la plantilla laboral. 9.969

Resolución de 20 de abril de 2001, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Oficiales de Oficios. 9.973

Resolución de 20 de abril de 2001, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Inspector de Rentas. 9.976

##### AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (GRANADA)

Anuncio de bases. 9.979

##### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)

Anuncio de bases. 9.984

Anuncio de bases. 9.988

Anuncio de bases. 9.990

Anuncio de bases. 9.992

Anuncio de bases. 9.994

Anuncio de bases. 9.996

Anuncio de bases. 9.998

Anuncio de bases. 10.001

Anuncio de bases. 10.006

##### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FTRA. (CADIZ)

Anuncio de bases. 10.009

Número formado por dos fascículos

Jueves, 21 de junio de 2001

Año XXIII

Número 70 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

**AYUNTAMIENTO DE CORDOBA**

Anuncio de bases.	10.013
Anuncio de bases.	10.017
Anuncio de bases.	10.020

**AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CORDOBA)**

Anuncio de bases.	10.026
-------------------	--------

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Anuncio de bases.	10.029
-------------------	--------

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS (CADIZ)**

Anuncio de bases.	10.045
-------------------	--------

**AYUNTAMIENTO DE OGIJARES**

Anuncio de bases.	10.049
Anuncio de bases.	10.053

**AYUNTAMIENTO DE PARADAS (SEVILLA)**

Anuncio de bases.	10.058
-------------------	--------

**AYUNTAMIENTO DE PULPI (ALMERIA)**

Anuncio de bases	10.063
------------------	--------

**AYUNTAMIENTO DE RONDA (MALAGA)**

Anuncio del Patronato Municipal Socio-Cultural sobre bases.	10.066
---	--------

**AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAEN)**

Anuncio de bases.	10.069
-------------------	--------

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*RESOLUCION de 20 de abril de 2001, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Inspector de la Policía Local.*

La Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que por Decreto de fecha 19 abril de 2001, se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Inspector de la Policía Local, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de abril de 2001, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Inspector de la Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2000.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y la Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 186/92, de 24 de noviembre, sobre Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, por las que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

##### 1.3. Requisitos.

A) Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 55 años.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres, y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- f) 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. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las Clases A y B, más autorización BTP.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad enumerados en el Cuadro de Exclusiones Médicas

que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, publicado en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación.

B) Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición. La certificación citada, no excluye el posterior reconocimiento médico, según cuadro de exclusiones, objeto del tercer ejercicio de la oposición.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Titulaciones académicas:

Doctor: 3 puntos.  
Licenciado o equivalente: 2 puntos.  
Diplomado Universitario, Diplomado o Superior de Criminología o equivalente: 1 punto.  
Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requirida; tampoco se tomará en consideración más de una.

##### B) Antigüedad:

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en la categoría inmediata anterior, o igual a la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,20 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de la Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

##### C) Formación.

Los cursos superados en Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.  
Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 puntos.  
 Más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.  
 Por ser profesor de los cursos anteriores se valorará con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

#### D) Otros méritos:

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido compensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado 4 puntos.

1.5. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Pruebas de aptitud física.

De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que a continuación se relacionan, siendo cada una eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que, asimismo, se establece:

- Salto de longitud con los pies juntos: El aspirantes se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. El salto deber realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

- Lanzamiento de balón medicinal: El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones:

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

- 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 ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

Segundo ejercicio:

- Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, de las cuáles deberán realizarse, como mínimo, cuatro preguntas de cada tema, y conforme al nivel de titulación exigido. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

- Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, debiendo, asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria.

- Tercer ejercicio: Examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía publicado en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000, que a continuación se detalla:

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas 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:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{edad}{4}] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

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

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

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

3.2. 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.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. 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 columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

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

3.3.3. 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 cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. 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.

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

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

3.3.7. 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 incapacite 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).

Cuarto ejercicio: Pruebas psicotécnica.

Este ejercicio consistirá en la realización de pruebas de carácter obligatorio que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire:

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las

pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

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

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

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

3. Calificación de ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará apto o no apto.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de apto o no apto.

d) Cuarto ejercicio: Se calificará de apto o no apto.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del segundo ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho segundo ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, así como el Certificado Médico a que se hace referencia en la base 1.3.B).

4.2. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo, 8 (Zaidín); C/ Virgen de la Consolación, s/n (Chana); Plaza Alíatar, 1 (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, s/n, Palacio Quinta Alegre (Genil), y Plaza Rey Badis, s/n (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 5.945 pesetas (35,73 euros) y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 1.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, un titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, tres titulares y suplentes; en representación sindical, un titular y suplente. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro Vocales y el Presidente.

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

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos por la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

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

7.1. Los anuncios de la relación de aprobados de cada ejercicio se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público anuncio con especificación de la puntuación total obtenida por el aspirante que ha superado el concurso-oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de Inspector de la Policía Local en prácticas.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que proponga el Tribunal, deberá presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.A).

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

7.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará Inspector de la Policía Local en prácticas y habrá de realizar un Curso de Capacitación, según el art. 11 del Decreto 186/92, de 24 de noviembre, en la Academia de la Policía Local, de una duración no inferior a 200 horas y que versará sobre los conocimientos necesarios para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo.

La no incorporación al Curso de Capacitación, o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, 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 este Curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado con aprovechamiento el Curso de Capacitación, a la vista del informe emitido por la Academia de la Policía, 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.

Finalizado el Curso de Capacitación, se reunirá el Tribunal y a la vista del informe remitido por la ESPA o Academia de la Policía Local de Granada, procederá a la resolución definitiva, elevando propuesta de nombramiento en propiedad como Inspector de la Policía Local, a la autoridad competente, del aspirante que haya superado las fases de selección, sin que pueda proponer un número superior al de plazas convocadas. En otro caso les será de aplicación lo estipulado en la legislación vigente.

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

#### 8. Norma final.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de abril de 2001.- La Delegada de Recursos Humanos.

### A N E X O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

2. Constitución. Concepto y Clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.

3. Los derechos y deberes de las personas en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y Clases.

12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

13. Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases de la responsabilidad objetiva. Peculiaridades del Régimen Jurídico Local.

14. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

15. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

16. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

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

18. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

19. Ordenanzas, reglamento y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

20. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

21. Las multas municipales. Concepto y Clases. Procedimiento sancionador.

22. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.

23. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

24. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

25. La función policial como servicio público. Concepto de policía. Modelo policía español.

26. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas.

27. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

28. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

29. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y normas de desarrollo.

30. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

31. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

32. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

33. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

34. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principios de la legalidad. Principios de irretroactividad y sus excepciones.

35. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

36. Personas responsables: Autores, cómplices, y encubridores. Grados de ejecución y delito.

37. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

38. Delitos contra la Administración Pública.

39. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

40. Homicidio y sus formas.
41. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
42. Delitos contra la salud pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
43. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
44. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.
45. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.
46. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El ministerio Fiscal.
47. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
48. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
49. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: Legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.
50. La detención. Sujetos activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «Habeas Corpus».
51. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
52. Normas generales de circulación: Velocidad sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
53. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
54. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
55. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
56. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
57. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El Tacógrafo: Definición y uso.
58. Procedimiento sancionador por infracción a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
59. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
60. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
61. Técnicas de tráfico: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad.
62. Técnicas de tráfico: Señalización en las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.
63. Técnicas de tráfico: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
64. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.
65. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
66. Criminología. Concepto. Evolución histórica. Principales tendencias.
67. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.
68. Delincuencia urbana. Principales características.
69. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.
70. La víctima del delito. Consideraciones generales.
71. Sociedad. Concepto. La dinámica social: Factores de la misma. Rasgos característicos de la sociedad moderna. Características actuales de la sociedad española.
72. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad en masas. Características.
73. La Sociología y el trabajo policial. Importancia, alcance y utilización de la Sociología en la práctica policial.
74. Sociología en la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.
75. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación marginalidad y delincuencia.
76. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
77. Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.
78. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principios de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e incapacidad. Consideración ética de la dirección de personal.
79. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.
80. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.
81. Técnicas de dirección de personal: Planificación, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.
82. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.
83. Transmisiones. Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial.
84. Vehículos policiales. Clases. Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.
85. Informática. Aplicación al servicio de la Policía Local. La seguridad y el delito informático.
86. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.
87. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.
88. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.
89. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones, Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.
90. La intervención. La Policía como servicio público: El auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.
91. La prevención Vigilancia en las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.
92. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.
93. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

## HOMBRES

PRUEBAS	EIDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m)	9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"9	11"2
Carrera Resistencia (1.000 m)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto Longitud (pies juntos)	2	1,8	1,7	1,6	1,5	1,4	1,3	1,2
Balón Medicinal (5 Kg)	5,3	5	4,8	4,7	4,6	4,5	4,4	4,3
Natación (25 m)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"

## MUJERES

PRUEBAS	EIDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m)	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"1	12"9	13"2
Carrera Resistencia (1.000 m)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto Longitud (pies juntos)	1,7	1,5	1,4	1,2	1	0,85	0,75	0,7
Balón Medicinal (3 Kg)	5,5	4,5	4	3,85	3,25	3	2,5	2,25
Natación (25 m)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"

*RESOLUCION de 20 de abril de 2001, referente a la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de Asistentes Sociales de la plantilla laboral.*

La Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que por Decreto de fecha 19 de abril de 2001, se han aprobado las bases del concurso oposición convocado para provisión de 3 plazas de Asistentes Sociales de la plantilla laboral, que a continuación se relacionan:

## BASES

## 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de abril de 2001, se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de Asistentes Sociales, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Granada.

Estas plazas están asimiladas a las del Grupo B, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

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

## 1.3. Requisitos.

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

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, según el art. 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 ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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

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

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

## a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

## b) Por méritos académicos:

- Título superior en la misma área de conocimientos de la exigida para la plaza: 0,25 puntos.

c) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

## 1.5. Aplicación del concurso.

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

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos académicos: 0,25 puntos.  
Méritos profesionales: 3,75 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas 1,75 puntos de los del total del presente epígrafe.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2,00 puntos.

1.6. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de noventa minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de uno/dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo, determine éste.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

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

## 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

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

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

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

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); Dr. Fleming, núms. 6 y 8 (Norte Beiro), y, en la Junta de Distrito Genil, Avda. de Cervantes.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 4.357 pesetas (26,19 euros) y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco BBVA, Oficina Institucional.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sec-

ción de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría 2.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas. Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente. Funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes. En representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

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

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección,

con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.

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

7.2. Concluido el proceso selectivo, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

7.3. En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

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

7.6. En plazo de un mes, desde la notificación a los interesados de la resolución que corresponda, se formalizará con los mismos el correspondiente contrato de trabajo y se incorporarán al puesto de trabajo respectivo, y una vez superado el período de prueba de un mes, adquirirán la condición de personal laboral fijo.

7.7. Las condiciones remunerativas y régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el Convenio Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino y Laboral del Ayuntamiento de Granada.

#### 8. Norma final.

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

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que

haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de abril de 2001.- La Delegada de Recursos Humanos.

## A N E X O

### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.
5. El Procedimiento Administrativo Común: Sus fases. El silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

### GRUPO II

13. La Ley 2/88, reguladora de los Servicios Sociales de Andalucía.
14. Regulación legal de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.
15. La Ley 6/99, de atención y protección de las personas mayores en Andalucía.
16. La Ley 1/97, de atención a las personas discapacitadas en Andalucía.
17. La Ley 6/96, del Voluntariado y regulación legal de las entidades colaboradoras.
18. La Ley Orgánica 4/00, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
19. Regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía.
20. El Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la Marginación y la Desigualdad en Andalucía.
21. La Ley 4/97, de prevención y asistencia en materia de drogas en Andalucía.
22. Implicaciones para los Servicios Sociales Comunitarios de la Ley de Protección Jurídica del Menor y de la legislación andaluza en relación a este sector.
23. Conceptos generales sobre Política Social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.
24. Metodología del Trabajo Social. Trabajo Social individual/familiar. Trabajo Social de grupos y Trabajo Social Comunitario.

25. Técnicas e instrumentos del trabajo social.
26. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.
27. La coordinación institucional como objetivo. La interrelación entre las áreas de Bienestar Social.
28. Ambito de actuación de los Servicios Sociales Municipales. La organización comunitaria.
29. Los Centros Municipales de Servicios Sociales comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.
30. La marginación social en sentido amplio. Normas y valores generales de la sociedad actual y de los grupos de pertenencia del sujeto. Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.
31. El proceso de socialización; la familia, la escuela, la pandilla, el barrio, el trabajo y el paro.
32. Los Servicios Sociales Comunitarios. Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.
33. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Papel y funciones del trabajador social en el SAD. El Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Granada.
34. La coordinación en Servicios Sociales. Definición de coordinación. Modelos de coordinación.
35. La derivación en Servicios Sociales. Definición. Modalidades. Metodología. Dificultades para llevarla a cabo.
36. Voluntariado y Servicios Sociales Comunitarios. La función del voluntariado en los servicios sociales. Definición de voluntariado. Voluntariado y profesionales remunerados. Rol y papeles diferenciados y complementarios. Campos de intervención del voluntariado.
37. La intervención social en la lucha contra la exclusión social en España. Líneas de actuación sectoriales. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables y líneas de actuación orientadas a personas de zonas socialmente excluidas.
38. Vivienda y exclusión social. Intervención desde los Servicios Sociales.
39. Los Servicios Sociales y la participación ciudadana. Concepto de participación ciudadana. Como potenciar las participación ciudadana desde los servicios sociales. Papel del Trabajador Social.
40. Los Servicios Sociales y la interdisciplinariedad. Definición de interdisciplinariedad. El por qué de la interdisciplinariedad y sus dificultades.
41. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Trabajo en equipo en un Centro Municipal de Servicios Sociales.
42. Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales. El estudio sobre las variables estructurales de la población. Método de conocimiento de los recursos disponibles.
43. Las necesidades sociales. Definición y análisis y evaluación. Métodos para la prospección de necesidades sociales.
44. La evaluación en los programas de Servicios Sociales. Técnicas de evaluación.
45. El proceso de Reinserción social desde los Centros de Servicios Sociales.
46. La intervención social comunitaria: Concepto, proceso y estrategias a seguir. La intervención comunitaria en el Ayuntamiento de Granada desde los Servicios Sociales Comunitarios.
47. La problemática social que se presenta con más frecuencia en la población infantil y juvenil. Enumeración y explicación de las más importantes y frecuentes.
48. Areas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia. Los programas de intervención en rela-

ción a esa Area en el marco de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada.

49. La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. La intervención contra el absentismo escolar desde el Ayuntamiento de Granada.

50. La Tercera Edad en la sociedad actual. La vejez como hecho físico. La vejez como hecho social. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual. Políticas sociales actual respecto a la vejez. Tipos de recursos. Servicios a potenciar.

51. El disminuido y la sociedad urbana actual. Tipos de disminución. Valores dominantes en la sociedad urbana actual y marginación social del disminuido. Realidad de la integración social del disminuido en nuestra sociedad. Política social a seguir según el modelo de integración social.

52. Las toxicomanías como problema social: Análisis económico, político y social. Factores de difusión y crecimiento del consumo.

53. Los procesos de prevención, reinserción y atención social a las drogodependencias en el marco de los Servicios Sociales municipales.

54. La problemática social que genera el paro. Los valores sociales dominantes y el paro. El paro y la economía sumergida. El paro y el conflicto social. Respuesta social e institucional al problema del paro. Regulación legal de las prestaciones sociales en relación al paro.

55. Problemática social de la mujer actual. Areas de actuación con el sector mujer desde los Servicios Sociales.

56. Minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

57. Inmigrantes y emigrantes retornados. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

58. Problemática de los marginados sin hogar: Indomiciliados o transeúntes. Areas de actuación y programas de intervención.

59. Los Consejos Municipales de Bienestar Social en el marco de los Servicios Sociales Municipales. Los Consejos de Participación en el Area de Bienestar Social del Ayuntamiento de Granada.

60. El Trabajador Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, formación y funciones.

*RESOLUCION de 20 de abril de 2001, referente a la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Oficiales de Oficios.*

La Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que por Decreto de fecha 19 de abril de 2001, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Oficiales de Oficios que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de abril de 2001, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Oficiales de Oficios, Grupo D, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público año 1999, vacantes números 2 y 29.

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

##### 1.3. Requisitos.

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

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 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 ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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

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

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por méritos académicos:

Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,25 puntos.

c) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

##### 1.5. Aplicación del concurso.

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

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos académicos: 0,25 puntos.  
Méritos profesionales: 3,75 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas 1,75 puntos de los del total de presente epígrafe.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2,00 puntos.

1.6. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

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

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la resolución de uno/dos supuestos prácticos, según se determine por el Tribunal, a elegir por los aspirantes de entre los determinados por el mismo inmediatamente antes de su realización, en relación con las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo, determine éste.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con la Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

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

a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

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

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

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

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Carretera de la Zubia, s/n (Centro Cívico-Zaidín); C/ Virgen de la Consolación, s/n (Chana); Plaza Aliatar, 1 (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, s/n, Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Rey Badis, s/n (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 3.268 (19,64 euros) y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría 4.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas. Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

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

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selec-

tiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

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

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

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

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

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

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

#### 8. Norma final.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de abril de 2001.- La Delegada de Recursos Humanos.

## ANEXO

## BASES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales/provinciales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
4. La organización municipal del Ayuntamiento de Granada.

## GRUPO II

5. Restauración de elementos silíceos (piedra, cerámica, vidrio, etc.).
6. Escenografía. Características, componentes y materiales más utilizados.
7. Las labores de mantenimiento de zonas ajardinadas.
8. Maquinaria de uso común en las labores de jardinería. Labores mecanizables, uso de la maquinaria, rendimientos y mantenimiento básico.
9. Sistemas de limpieza de edificios. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de superficies verticales. Limpieza de cristales.
10. Máquinas de limpieza. Nociones generales. Máquinas fregadoras, características de manejo. Aspiradores de polvo y agua polvo. Mangueras automáticas.
11. Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Averías y deterioros de los elementos de las instalaciones eléctricas. Resistencia de las tomas de tierra. Operaciones de mantenimiento.
12. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras y otras. Su utilización.
13. Composición y componentes de una instalación eléctrica de interior. Descripción de una instalación eléctrica interior. Cuadros de distribución. Mecanismos. Canalizaciones. Conductores. Luminarias. Lámparas empleadas.
14. Prevención y detección de averías en máquinas auxiliares de oficinas. Mantenimiento. Reparación.
15. Limpieza de los mercados municipales y utilización de maquinaria sencilla.
16. Vigilancia y custodia de accesos y mercancías en los mercados municipales.
17. Microfilmación. Utilización de maquinaria.
18. Sistemas individuales de protección de riesgos laborales.
19. El papel: Fabricación y clases. El cartón: Fabricación, clases, utilización y aplicaciones. Fabricación de una pieza de cartón.
20. Pinturas, colas y pegamentos: Clases y aplicaciones. Carpintería: Pequeñas herramientas y su utilización.

*RESOLUCION de 20 de abril de 2001, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Inspector de Rentas.*

La Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que por Decreto de fecha 19 de abril de 2001 se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Inspector de Rentas, que a continuación se relacionan:

## 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de abril de 2001, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Inspector/a de Rentas, Grupo C, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 1999, vacante número 9.

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

## 1.3. Requisitos:

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

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, según el art. 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 ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

## a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

## b) Por méritos académicos:

Diplomatura universitaria: 0,25 puntos.

c) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos de menos de 15 horas de duración, o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

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

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados la siguiente:

Méritos académicos: 0,25 puntos.

Méritos profesionales: 3,75 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas: 1,75 puntos de los del total de presente epígrafe.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

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

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de uno/dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo, determine éste.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

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

## 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

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

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

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

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento, ubicadas en Carretera de la Zubia, s/n (Centro Cívico-Zaidín); C/ Virgen de la Consolación, s/n (Chana); Plaza Aliatar, 1 (Albayzín); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, s/n, Palacio Quinta Alegre (Genil), y Plaza Rey Badis, s/n (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 3.813 ptas. (22,91 euros) y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta con-

forme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría 3.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas. Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designado por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

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

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

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

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

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario del carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

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

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

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

#### 8. Norma final.

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

contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 20 de abril de 2001.- La Delegada de Recursos Humanos.

## A N E X O

### GRUPO I

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

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

4. El Procedimiento Administrativo Común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

### GRUPO II

9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

10. Principios sobre el Tributo contenidos en la Constitución Española de 1978 y en la Ley General Tributaria.

11. La interpretación de las normas jurídicas en materia tributaria. El hecho imponible.

12. El sujeto pasivo. Responsable del tributo. La capacidad de obrar. El domicilio fiscal.

13. La base imponible. La determinación de la base imponible. La comprobación de valores.

14. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria. Conceptos que la integran.

15. Clases de tributos: Impuesto, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

16. Estructura del Sistema Tributario Español. Impuestos directos: Enumeración y hecho imponible. Impuestos indirectos: Enumeración y hecho imponible.

17. Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios.

18. Imposición y Ordenación de los tributos locales.

19. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible.

20. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (2). Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

21. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujeto pasivo. Período impositivo. Devengo.

22. Impuesto sobre Actividades Económicas (2). Gestión y la delegación de las competencias. Las Tarifas y la Instrucción del I.AA.EE.

23. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto.

24. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

25. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible y cuota. Devengo. Gestión.

26. Las Tasas municipales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuantía y devengo. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Granada.

27. Los Precios Públicos. Concepto. Distinción entre tasa y precio público: La STC núm. 185/1995, de 14 de diciembre. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Ordenanzas del Ayuntamiento de Granada en materia de Precios Públicos.

28. La Inspección de Tributos. Funciones. Facultades.

29. Derechos y deberes de los funcionarios de la Inspección.

30. Derechos y garantías de los contribuyentes según la Ley 1/1998, de 26 de febrero.

31. Los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección y su representación.

32. Las actuaciones inspectoras. Requisitos de lugar y tiempo. Iniciación, desarrollo y terminación de las actuaciones inspectoras.

33. Documentación de las actuaciones inspectoras: Comunicaciones, diligencias e informes. Actas: Requisitos de todas ellas y sus clases.

34. Tramitación de las diligencias y actas y liquidaciones tributarias derivadas de éstas últimas.

35. La comprobación e investigación en la Ley General Tributaria. La prueba en el Reglamento del I.AA.EE. Valor probatorio de las actas y diligencias de inspección.

36. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases.

37. Las sanciones tributarias. Criterios de graduación. El procedimiento sancionador: Sus fases. La suspensión de la ejecución de las sanciones. Delitos contra la Hacienda Pública.

38. Las liquidaciones tributarias. La extinción de la deuda tributaria: El pago, la prescripción y otras formas de extinción.

39. Revisión de los actos en vía administrativa. Recurso de reposición. La suspensión del procedimiento recaudatorio. Recursos en materias de la Administración del Estado delegadas a los Ayuntamientos. La impugnación de la providencia de apremio. El recurso contencioso-administrativo.

40. La recaudación. Normas reguladoras. Recaudación en vía de apremio.

## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (GRANADA)

### ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, mediante oposición libre, de tres plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Denominación Guardia.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuentra encuadrada en el Grupo D, del artículo 25 de

la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, 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 de las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) 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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o equivalentes actuales.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de

examen que ascienden a tres mil pesetas (3.000 ptas.) 18,03 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido 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.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que deberá publicarse en el BOP se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales.

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- El representante sindical del personal funcionario del Ayuntamiento.
- Un funcionario de carrera de esta Corporación designado por el Alcalde.
- El Concejal Delegado de Gobernación y Policía Local.
- Un Concejal designado por el grupo mayoritario de la oposición.
- El Jefe de la Policía Local.

Secretario. El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro Vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán remover la recusación en los casos establecidos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A tal efecto, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

Séptima. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

1. Primera fase. Oposición.

8.1. Primera prueba.

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación detallados en el Anexo I de la presente convocatoria, 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.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso, se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2. Segunda prueba.

Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II.

8.3. Tercera prueba.

Psicotécnica. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su

defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire:

- Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

- Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos, adaptación personal y social normalizada. Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

8.4. Cuarta prueba.

Conocimientos, que consistirán en la contestación, por escrito, de 2 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 Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Cuando el ejercicio teórico que proponga el Tribunal consista en la contestación por escrito de temas, estos serán determinados mediante sorteo celebrado ante los aspirantes. A estos efectos, el temario del Anexo III se considera dividido en 2 bloques. El primer bloque comprende desde el tema 1 al 11 ambos inclusive, y el segundo desde el tema 12 hasta el 21 ambos inclusive.

Cada uno de los 2 temas propuestos habrá de corresponder a uno de los bloques anteriormente predeterminados, a fin de obtener mayor garantía de que los aspirantes tienen conocimientos de la totalidad de las materias comprendidas en el temario establecido.

En caso de que el ejercicio teórico propuesto por el Tribunal consista en preguntas con respuestas alternativas, aquellas deberán ser extraídas de manera homogénea de la totalidad del temario establecido, a fin de garantizar, igualmente, el conocimiento de todas las materias comprendidas en el mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución de la práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

2. 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.

Novena. Relación de aprobados de 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.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. 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:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o equivalentes actuales.

10.2. 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.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, 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.

Decimoprimer. Período de prácticas y formación.

11.1. 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.

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

11.3. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrán 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

Decimosegunda. Propuesta final. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviarán 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.

12.2. 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 treinta días, a contar del 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.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenido en la fase de oposición y curso de ingreso.

Decimotercera. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos en la forma establecidos en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las siguientes pruebas se establecen como obligatorias:

- 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.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

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.

Dos intentos.

Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos. Aquellas que no lo consigan, quedarán eliminadas.

- Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto con una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm 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.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres. De no alcanzar el mínimo exigido en los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4,5 m los varones y 3,80 m las mujeres.

Si no consiguen alcanzar esas marcas serán eliminados.

- Salto de altura.

1,30 m para los varones y 1,15 m para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

- 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.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 segundos para los hombres y 9"50 segundos para las mujeres.

- Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

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

Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

- Talla: Estatura mínima: 1,70 m los hombres, 1,65 m las mujeres.

- Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas 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:

$$P.I. = \left[ \frac{(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{edad}{4}}{4} \right] \times 0,9$$

- Exclusiones definitivas:

#### 1. Ojo y visión:

- Agudeza visual sin corrección inferior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.

- Desprendimiento de retina.

- Estrabismo.

- Hemianopsias.

- Discromatopsias.

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

2. 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.

#### 3. Otras exclusiones:

a) 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 columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) 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) 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 cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) 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.

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

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

g) 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).

## ANEXO III

### TE M A R I O

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

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.

3. Tipología de los Entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

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

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

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

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

9. Los actos administrativos. Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases, y principios generales.

11. La organización territorial del Estado. La provincia y el municipio.

12. La Administración Local. Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

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

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.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

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

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

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

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Armilla, 29 de marzo de 2001.- El Secretario General.

## AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)

*ANUNCIO de bases.*

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)  
SECRETARIA GENERAL

### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que se promueve por este Ayuntamiento concurso-oposición para cubrir, interinamente, un puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento, de Asesor Jurídico, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, interinamente, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento, adscrito a la Secretaría General, asimilable a Técnico de Administración General, Grupo A.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la U.E.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria. Si concurriesen aspirantes con alguna discapaci-

dad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

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

- Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y de la documentación que acredite fehacientemente que el título exigido, o documento que lo pueda suplir, se posee el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

- La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación del presente edicto en el BOJA, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería Municipal o en la cuenta 0030 4036 31 0880000271 del Banco Español de Crédito.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as y fecha de comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y fijando la fecha de comienzo de la prueba. En su caso, en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días naturales y la composición del Tribunal. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre las mismas. El resto de los anuncios que guarden relación con este procedimiento se publicarán solamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes. La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso. En esta fase la puntuación máxima que se puede alcanzar es de 4 puntos.

a) Méritos profesionales:

- El haber asumido la representación y defensa en juicio de Entidades Locales como obligación propia del cargo desempeñado en la Administración Local se valorará como máximo con 1 punto.

- El haber asumido la representación y defensa en juicio de Entidades, Instituciones u Organismos de la Administración Estatal o Autonómica como obligación propia del cargo desempeñado se valorará como máximo con 0,5 puntos.

- El haber asumido la representación y defensa en juicio de Entidades, Instituciones u Organismos del Sector privado como obligación propia del cargo desempeñado se valorará como máximo con 0,30 puntos. Máximo por este apartado, 1 punto.

b) Conocimientos y experiencia profesional: La experiencia profesional, en régimen estatutario o laboral, en puesto de trabajo de Asesoramiento Jurídico o de Funcionario del grupo A de la Escala de Administración General, Subescala Técnico, se valorará como se indica:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría superior: 0,06 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría de Entrada: 0,04 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría Secretaría-Intervención: 0,02 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,02 puntos.

Máximo por este apartado: 2 puntos.

c) Asistencias a cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados directamente con el régimen jurídico de la Administración Local y hayan sido organizados por una Administración Pública o Universidad, acreditada como anteriormente se ha consignado, se puntuará de la siguiente forma:

Por la participación como asistente:

- Cursos de uno o más días de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Por la participación como Coordinador de:

- Cursos de uno o más días de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Máximo por este apartado: 1 punto.

2. Fase de oposición.

Ejercicio escrito: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres supuestos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Programa Anexo. El tiempo de realización será

de tres horas pudiendo el Tribunal ampliarlo en función de las pruebas a realizar.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 6 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue. Secretario: El de la Corporación, con voz.

Vocales: (Todos habrán de tener titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento):

- Un Representante de la Junta de Andalucía.  
- Tres técnicos, con titulación superior, que designe el Sr. Alcalde.

- Un representante del Comité de Empresa designado por el Sr. Alcalde a propuesta del mismo, que lo será como observador, sin voto si no está en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en esta prueba.

El Sr. Presidente podrá recabar, en su caso, asesoramiento especial si la naturaleza del supuesto práctico lo aconseja.

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

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

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a su nombramiento, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Conforme a la legislación de aplicación, el aspirante contratado cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o el Presidente de la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

Décima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos contencioso-administrativos ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOJA.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El ocupante del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 27 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente, Eusebio Ortega Molina.

## A N E X O

### PROGRAMA DE MATERIAS DEL EJERCICIO ESCRITO

1. La Constitución Española. La Constitución como texto normativo.
2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española.
3. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.
4. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.
5. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.
6. Los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales.
7. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno y funciones.
9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial.
10. El Consejo General del Poder Judicial. Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España. Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.
12. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones de la Comunidad Autónoma.
13. La Ley. Concepto y caracteres. Leyes estatales y autonómicas.
14. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento.
15. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres.
16. La Administración Pública. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
17. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos.
18. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.
19. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La teoría de la vía de hecho.
20. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.
21. Clasificación de los actos administrativos. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.
22. El administrado: Capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.
23. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
24. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a registros y archivos.
25. El procedimiento administrativo: Plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desestimiento, renuncia, caducidad.
26. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in peius»: Ambito de su admisión en nuestro Derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.
27. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.
28. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.
29. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.
30. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
31. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales.
32. La población municipal. Clasificación. Empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local.
33. La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno.

Los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

34. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

35. El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Comisión de Gobierno. Composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas.

36. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.

37. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

38. Publicación y notificación de los actos y acuerdos en la Administración Local.

39. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

40. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Medios de protección del dominio público local.

41. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación de los bienes de propios.

42. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

43. La función pública local. Clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

44. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico.

45. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico.

46. La actividad de los entes locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

47. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos en contraposición a los contratos civiles.

48. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Contratos incluidos y excluidos.

49. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

50. La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

51. Normativa vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

52. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.

53. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.

54. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

55. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

56. Los contratos de asistencia y consultoría y los de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

57. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Formación y aprobación. La prórroga del presupuesto.

58. La ejecución del presupuesto de las Entidades Locales: Las Bases de ejecución del presupuesto. Justificación de la aplicación de las subvenciones.

59. Ingresos públicos. Concepto y clases. El concepto de tasas y su significación actual. Contribuciones Especiales. Los impuestos: Concepto, elementos y clases.

60. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. El domicilio fiscal.

61. Las ordenanzas fiscales: Contenido, modificaciones, aprobación, vigencia, impugnación. La Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

62. Las notificaciones tributarias. La práctica de la notificación. Medios, recepción e incidencias de la notificación. La notificación edictal. Referencia a los tributos de cobro periódico.

63. Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen y cuota. Gestión del impuesto y régimen de recurso. La afección del bien como garantía del crédito tributario.

64. Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas: Normativa aplicable. Naturaleza. Hecho imponible. Bonificaciones. Sujeto pasivo. Período impositivo y devengo. Determinación de la cuota tributaria. Determinación de la deuda tributaria. Lugar de realización del hecho imponible.

65. Gestión del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo. Gestión.

66. Gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Cuota del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión.

67. Gestión del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos: Contribuyentes y sustitutos. Base imponible: Partidas que se incluyen en el coste real y efectivo. Devengo: Momento del inicio de las obras. Gestión: Liquidación provisional y definitiva. Cuota tributaria. Compatibilidad con otros ingresos de derecho público.

68. Gestión de las contribuciones especiales. Naturaleza. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Elementos subjetivos en las contribuciones especiales. Base imponible. Cuota del impuesto. Devengo. Imposición y ordenación de las contribuciones especiales. Gestión de las contribuciones especiales. Régimen de recursos. Asociación Administrativa de Contribuyentes.

69. Gestión de las tasas y de los precios públicos. Supuestos en que la contraprestación ha de ser una tasa. Supuestos en los que la contraprestación puede ser una tasa. Clases de tasa que pueden establecerse. Supuestos en que no se pueden exigir tasas. Sujetos pasivos de las tasas. Cuantía de las tasas. Devengo de las tasas.

70. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de los mismos.

71. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento abreviado.

72. Medidas cautelares. Ejecución de sentencias.

73. El procedimiento contencioso-administrativo en materia de protección de los derechos fundamentales de la persona.

74. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. Contenido de la expropiación.

75. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justiprecio. El pago.

76. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

77. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Convenios expropiatorios.

78. Legislación urbanística de la Junta de Andalucía.

79. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, al planeamiento, a la ejecución de la urbanización, a la intervención en el ejercicio de las facultades dominicales

relativas al uso del suelo y edificación y a la intervención en la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable.

81 Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

82. La ordenación territorial. Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

83. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes Especiales. Planes Parciales. Estudios de Detalle.

84. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Publicación y publicidad de los planes.

85. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

86. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución. Delimitación. Proyecto de Urbanización.

87. Sistemas de actuación. Criterios de su elección. El sistema de compensación. Sistema de Cooperación. Sistema de expropiación.

88. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

89. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

90. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

91. La Jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

#### *ANUNCIO de bases.*

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN) SECRETARIA GENERAL

#### E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para el 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición libre para cubrir en propiedad tres plazas vacantes de personal funcionario de la plantilla de este Ayuntamiento, de la Subescala: Auxiliar, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliares Administrativos de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala: Administración General; Subescala, Auxiliar; grupo D.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso

a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o superior.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias, para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos indicados en la base 2.<sup>a</sup>, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

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

Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de

la misma. En su caso, en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.  
A) Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 4 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Tiempos de servicios: Los tiempos de servicios, en régimen laboral o estatutario, en puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo de Administración General, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local: 0,08 puntos.
- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,04 puntos.

Máximo por este apartado: 3,50 puntos.

b) Experiencia: La acreditación del uso de medios informáticos para la realización de las tareas administrativas propias del puesto de trabajo del que se trata se valorará con 0,50 puntos cuando el tiempo acreditado, conjunta o separadamente, supere las 500 horas, y con 0,25 puntos cuando el tiempo acreditado, conjunta o separadamente, supere las 250 horas.

Máximo por este apartado: 0,50 puntos.

B) Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 3 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio. Práctico: Consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas tipo test sobre las materias comunes del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,30 puntos; cada respuesta errada resta 0,15 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, dos horas antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 20 preguntas aludidas. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

2.º ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante el plazo máximo de dos horas a uno de los temas extraído por insaculación de los de materias específicas del temario de estas pruebas que figura como Anexo I de esta convocatoria. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 6 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos determinará la calificación de este 2.º ejercicio. La puntuación máxima es de 6 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por el cociente de la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de que consta dividida por dos.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los puntos de las fases de concurso y oposición determinará los aspirantes que propondrá el Tribunal, por orden decreciente, para ser nombrados funcionarios de carrera. El número de propuestos no podrá exceder de tres.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz.

Vocales (todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo):

Un representante de la Junta de Andalucía.

Dos funcionarios de carrera nombrados por el Sr. Alcalde.

Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde, a propuesta de la Junta de Personal, que actuará con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

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

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario público, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

#### Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 26 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente.

### ANEXO I

#### A) Materias Comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. Fases del Procedimiento Administrativo General: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 10. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español.

Tema 11. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 12. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

#### B) Materias Específicas:

Tema 1. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 2. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 4. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Locales.

Tema 5. La Función Pública local y su organización.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Tema 7. El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 8. Registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clases de archivos. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

#### ANUNCIO de bases.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)  
SECRETARIA GENERAL

### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber: Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para el 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza vacante de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento denominada: Encargado de Almacén, asimilable al Grupo D de los que contempla el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la U.E.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de Graduado Escolar o equivalente.

d) Estar en posesión del carné de conducir B-1.

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

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes: Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso, en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablero de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as. Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla. En esta fase la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 4 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Tiempos de servicios.

Los tiempos de servicios, en régimen laboral, en puestos de trabajo específico de Encargado de Almacén se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local: 0,08 puntos.  
- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,04 puntos.

b) Por curso relacionado con el puesto a desempeñar:

- Curso de 400 a 450 horas de duración: 0,50 puntos.  
- Curso de 100 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.  
- Curso de 30 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

Máximo por estos dos apartados: 4 puntos.

Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 3 puntos como mínimo en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición quedará eliminado de este procedimiento selectivo.

A) El 1.º ejercicio consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias comunes del temario que figura como Anexo I de esta convocatorias. Cada respuesta acertada suma 0,30 puntos; cada respuesta errada resta 0,15 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá previamente para componer el cuestionario de preguntas. El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.

B) El segundo ejercicio, práctico, consistirá en realizar, en el plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal y que guarde relación con la parte específica del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 6 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos, determinará la calificación del 2.º ejercicio Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos. El Tribunal se reunirá previamente para determinar el supuesto.

La suma de las calificaciones de los 2 ejercicios de la oposición, dividida por dos determine el resultado de esta fase.

Se propondrá por el Tribunal al órgano competente para efectuar el nombramiento al concursante de mayor puntuación, resultante de la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.  
Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz.

Vocales. Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo:

- 2 empleados públicos designados por el Sr. Alcalde.  
- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los trabajadores designado por el Sr. Alcalde a propuesta del Comité de Empresa, que lo será como observador sin voto si no está en posesión de la titulación igual o superior .

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

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

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

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Claúsula adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 27 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente, Eusebio Ortega Molina.

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Idea general. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Monarquía. El Poder Legislativo. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. El Régimen Local Español. La Provincia. El Municipio. Organización y competencia.

Tema 5. Los funcionarios de la Administración Local: Clases. Deberes y derechos.

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. Qué es un Almacén.

Tema 7. Funciones del Encargado de Almacén.

Tema 8. Gestión de Stock o existencias.

Tema 9. Tipos de Inventarios.

Tema 10. Condiciones de seguridad en el almacén.

Tema 11. Características y tipos de aceites según los grupos de engrases.

Tema 12. Filtros, tipos y funciones principales.

Tema 13. Tipos de pasos de rosca en tornillería. Ejemplos.

Tema 14. Elementos de los equipos eléctricos del automóvil.

Tema 15. Sistemas hidráulicos completos.

Tema 16. Características principales de los Conductores utilizados en las instalaciones de alumbrado público.

Tema 17. En función de sus aplicaciones y de acuerdo con las características elementales. Las luminarias pueden clasificarse.

Tema 18. El grado de protección es una condición importante para la elección del aparillaje Eléctrico. Indique en qué consiste.

Tema 19. Características principales de los interruptores. Diferenciales.

Tema 20. En instalaciones de conducción de agua. Indique al menos cuatro tipos de materiales que se utilizan.

*ANUNCIO de bases.*

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)  
SECRETARIA GENERAL

### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento denominada: Chófer de Grúa, asimilable al grupo E de los que contempla el art. 25

de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

d) Estar en posesión del carnet de conducir C-1.

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

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes: Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de

la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablero de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as. Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 4 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Tiempos de servicios:

Los tiempos de servicios, en régimen laboral, en puestos de trabajo específico de Chófer de Grúa se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local: 0,08 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración estatal o autonómica: 0,04 puntos.

b) Por curso relacionado con el puesto a desempeñar:

- Curso de 400 a 450 horas de duración: 0,50 puntos.

- Curso de 100 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.

- Curso de 30 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

Máximo por estos dos apartados: 4 puntos.

Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 3 puntos como mínimo en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición quedará eliminado de este procedimiento selectivo.

A) El 1.º ejercicio consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias comunes del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,30 puntos; cada respuesta errada resta 0,15 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá previamente para componer el cuestionario de preguntas. El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

B) El segundo ejercicio, práctico, consistirá en realizar, en el plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal y que guarde relación con la parte específica del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 6 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos determinará la calificación del 2.º ejercicio. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos. El Tribunal se reunirá previamente para determinar el supuesto.

La suma de las calificaciones de los 2 ejercicios de la oposición, dividida por dos, determina el resultado de esta fase.

Se propondrá por el Tribunal al órgano competente para efectuar el nombramiento al concursante de mayor puntuación,

resultante de la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue; con voz.

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo:

- 2 empleados municipales designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los trabajadores designado por el Sr. Alcalde a propuesta del Comité de Empresa, que lo será como observador, sin voto, si no está en posesión de la titulación igual o superior. O bien un técnico municipal propuesto por el Comité de Empresa con titulación igual o superior, que en este caso sí actuará con voto.

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

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

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

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 27 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente.

#### A N E X O

Materias comunes:

- 1.º Competencias del Alcalde.
- 2.º Competencias del Pleno.

Materias específicas:

- 1.º La retirada de vehículos según el Real Decreto 339/90.
- 2.º El automóvil. Definición, sistemas que forman el automóvil. El chasis. La carrocería.
- 3.º Sistema de dirección. Misión y cualidades de la dirección. Elementos de mando. Mecanismos de dirección.
- 4.º Agentes extintores. Adecuación a las distintas clases de fuego.
- 5.º Manejo de la Grúa. Normas de seguridad.
- 6.º Manejo de la Grúa. Funcionamiento de los brazos, barras y unas.
- 7.º Carros auxiliares para el arrastre. Su utilización.
- 8.º Equipo de rescate. Normas para la adecuada utilización del cabrestante.

*ANUNCIO de bases.*

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)  
SECRETARIA GENERAL

#### E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que, conforme a la oferta de empleo de este Ayuntamiento para 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento denominada: Peón de Servicios Turísticos, asimilable al grupo E de los que contempla el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

d) Estar en posesión del carnet de conducir B-1.

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

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias, para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

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

Fotocopias, debidamente compulsadas del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería Municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso, en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de diez días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquella. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 4 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Tiempos de servicios: Los tiempos de servicios, en régimen laboral, en puestos similares a la plaza convocada, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local: 0,08 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,04 puntos.

b) Por curso relacionado con el puesto a desempeñar:

- Curso de 400 a 450 horas de duración: 0,50 puntos.

- Curso de 100 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.

- Curso de 30 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

Máximo por estos dos apartados: 4 puntos.

Fase de oposición: Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance los 3 puntos en el primer ejercicio no podrá pasar al 2.º, ni ser tomada su puntuación en consideración para obtener su calificación final.

A) El primer ejercicio consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias comunes del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,30 puntos; cada respuesta errada resta 0,15 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá previamente para componer el cuestionario de preguntas dos horas antes. El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.

B) El segundo ejercicio, práctico, consistirá en realizar, en el plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal y que guarde relación con la parte específica del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 6 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos determinará la calificación del segundo ejercicio. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos. El Tribunal se reunirá dos horas antes para determinar el supuesto. El tiempo para realizar este ejercicio es de dos minutos.

La suma de las calificaciones de los dos ejercicios de la oposición, dividida por dos determina el resultado de esta fase.

Se propondrá por el Tribunal al órgano competente para efectuar el nombramiento al concursante de mayor puntuación, resultante de la suma de la fase de concurso y fase de oposición.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue; con voz.

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo:

2 empleados municipales designados por el Sr. Alcalde. Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante del Comité de Empresa designado por el Sr. Alcalde a propuesta del mismo, que lo será como observador, sin voto, si no está en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en esta prueba.

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

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

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

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios en activo están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 26 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente,

## A N E X O

### TEMAS COMUNES

1. Competencias del Alcalde.
2. Competencias del Pleno.

### TEMAS ESPECIFICOS

1. Situación de los edificios más emblemáticos de la ciudad.
2. Callejero de la ciudad de Baeza.
3. Deberes de un Peón de Servicios Turísticos.
4. Distintos lugares a visitar en la ciudad de Baeza.
5. Forma de actuar en caso de detectar anomalías en cualquier centro o monumento.
6. Breve información sobre monumentos de la ciudad.
7. Distintos Servicios Turísticos de Baeza.
8. Competencias de los servicios turísticos municipales.

*ANUNCIO de bases.*

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)  
SECRETARIA GENERAL

## E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para el 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento denominada: Peón de Servicios Generales, asimilable al Grupo E de los que contempla el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

d) Estar en posesión del carné de conducir B-1.

e) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

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

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

h) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos actualizado.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes: Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y de la titulación escolar.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería Municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso, en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de Resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablero de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as. Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 4 puntos. Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Tiempos de servicios. Los tiempos de servicios, en régimen laboral, en puestos similares a la plaza convocada, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local: 0,08 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,04 puntos.

b) Por curso relacionado con el puesto a desempeñar:

- Curso de 400 a 450 horas de duración: 0,50 puntos.

- Curso de 100 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.

- Curso de 30 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.

Máximo por estos dos apartados: 4 puntos.

Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 3 puntos como mínimo en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición quedará eliminado de este procedimiento selectivo.

A) El 1.º ejercicio consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias comunes del temario que figura como Anexo I de esta convocatorias. Cada respuesta acertada suma 0,30 puntos; cada respuesta errada resta 0,15 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá previamente para componer el cuestionario de preguntas, dos horas antes. El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.

B) El segundo ejercicio, práctico, consistirá en realizar, en el plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal y que guarde relación con la parte específica del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 6 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos, determinará la calificación del 2.º ejercicio. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos. El Tribunal se reunirá dos horas antes para determinar el supuesto. El tiempo para realizar este ejercicio es de dos horas.

La suma de las calificaciones de los 2 ejercicios de la oposición, dividida por dos determine el resultado de esta fase.

Se propondrá por el Tribunal al órgano competente para efectuar el nombramiento al concursante de mayor puntuación, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz.

Vocales (Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo):

- 2 Empleados Municipales designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Comité de Empresa designado por el Sr. Alcalde a propuesta del mismo, que lo será como observador, sin voto, si no está en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en esta prueba.

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

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

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

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional: El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 26 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente.

## A N E X O

### TEMAS COMUNES

1. Competencias del Alcalde.
2. Competencias del Pleno.

### TEMAS ESPECIFICOS

1. Sistema Público Municipal de Servicios Sociales.
2. Funciones del trabajador de servicios generales en Residencia de Mayores.
3. Funciones y objetivos de una Residencia de Mayores.
4. Primeros auxilios en Residencia de Mayores.
5. Normas fundamentales de Seguridad e Higiene en Residencia.
6. Cuidados y atención del mayor en Residencia.
7. La Residencia como Centro de unidad socio-familiar.
8. Otras alternativas a la institucionalización. ¿Aspectos sociales del envejecimiento?

*ANUNCIO de bases.*

## SECRETARIA GENERAL

### E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para el 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento denominada: Ingeniero Técnico Informático, asimilable al grupo B de los que contempla el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Informático, Superior o Técnico.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes: Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y del título académico.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería municipal o en cualquier entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma. El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

Asimismo, el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos legales procedentes.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as. Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 4 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Tiempos de servicios.

Los tiempos de servicios, en régimen estatutario o laboral, en puestos de trabajo específico de responsable del área de informática y Administrador de sistemas de Windows NT, en Entidades, Corporaciones y Organismos oficiales, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local: 0,10 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,05 puntos.

Máximo por este apartado: 3,5 puntos.

b) Experiencia docente.

La práctica docente en materia de informática, en centros de enseñanza homologados o reconocidos por la Administración, se puntuará:

- En períodos superiores a 6 meses, conjunta o separadamente, con 0,25 puntos.

- En períodos superiores a 3 meses, conjunta o separadamente, con 0,10 puntos.

Máximo por este apartado 0,25 puntos.

c) Formación profesional.

- Por asistencia a cursos de formación, homologados, en materia informática de duración igual o superior a 200 horas, con 0,25 puntos.

- Por asistencia a cursos de formación homologados en materia informática de duración, igual o superior a 100 horas, con 0,10 puntos.

Máximo por este apartado: 0,25 puntos.

Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 3 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas tipo test sobre las materias comunes

del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,30 puntos; cada respuesta errada resta 0,15 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos con arreglo a dicho criterio. La puntuación máxima es de 6 puntos.

El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, dos horas antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 20 preguntas aludidas. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

El 2.º ejercicio, práctico, consistirá en realizar, en el plazo máximo de 2 horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal y que guarde relación con la parte específica del temario que figura como Anexo I de ésta. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 6 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos determinará la calificación de este 2.º ejercicio.

La puntuación máxima es de 6 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por el cociente de la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de que consta dividida por dos.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los puntos de las fases de concurso y oposición determinará el aspirante que propondrá el Tribunal para ser nombrado para ocupar el puesto de trabajo de que se trata. El número de propuestos no podrá exceder de uno.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejäl en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz.

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo:

- 2 empleados municipales designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Comité de Empresa designado por el Sr. Alcalde a propuesta del mismo, que lo será como observador, sin voto, si no está en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en esta prueba.

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

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

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

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 26 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente, Eusebio Ortega Molina.

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española.

2. Administración General del Estado. Administración de las Comunidades Autónomas. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimientos de elaboración y aprobación.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Los actos jurídicos del administrado.

5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y

terminación. Dimensión temporal del procedimiento en el tiempo.

7. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización competencial.

8. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

10. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

12. Los presupuestos: Conceptos, contenidos y estructura. Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Concepto de informática. Evolución Histórica. Generaciones de computadores.

2. Concepto de ordenador personal. Arquitectura Hardware. Memorias, Unidad Central de Proceso. Dispositivos de E/S.

3. Sistemas de numeración. Conversión entre los distintos sistemas. Representación de enteros y desbordamientos.

4. Intercambio Electrónico de Datos (EDI). Campos de aplicación. Normas de Sintaxis. Integración y migración. Servicios y componentes EDI.

5. La Red Digital de Servicios Integrados. Definición, servicios y anatomía. Protocolos en los que se basa. Ventajas de la RDSI frente a la RTC.

6. La fibra óptica como portadora de la información. Estructura. Modelo de propagación. Emisores y receptores. Atenuación y conectorización.

7. La legislación informática en la Administración Pública.

8. La Agencia de Protección de Datos. Legislación en delitos informáticos. Infracciones y sanciones.

9. Procesador de texto WordPerfect 8.0.

10. Programación de aplicaciones en el gestor de datos Access, diseño de consultas, formularios e informes.

11. Estrategias de respaldo. Métodos de rotación de soportes. Preparación y recuperación de desastres en un servidor Windows NT.

12. Los virus. Puntos propicios de infección de los virus informáticos. Estrategias de infección. Tipos y funcionamiento.

13. Seguridad en Internet, Certificados de identidad. Servidores SSL y Proxy. Firewall. Intranet.

14. Definición de Auditoría Informática. Auditoría Informática de redes y comunicaciones.

15. Herramientas CASE. Definición y tipos. Beneficios y debilidades. Proceso de adquisición. Causas del fracaso de la adquisición CASE. Tendencias tecnológicas y de mercado de las CASE.

16. Calidad de Software. Factores y métricas. Estrategias de prueba.

17. Gestión y control de proyectos informáticos. Estimación de recursos. Planificación temporal y organizativa. Seguimiento.

18. Prueba, documentación y mantenimiento de programas.

19. Sistemas operativos. Componentes. Estructura. Funciones y tipos.

20. Sistemas operativos. Gestión de procesos.

21. Sistemas operativos. Gestión de memoria.

22. Sistemas operativos. Gestión de Entrada/Salidas.

23. MS-DOS. Inicio. Gestión de archivos y directorios. La memoria.

24. Windows-95. Instalación y configuración. Conexión como estación de trabajo de Windows NT Server.

25. Sistema operativo UNIX. Procesos. Modelo de memoria. Sistema de archivos. Archivos y directorios. Entrada y salida.

26. Sistemas de base de datos distribuidas. Construcción y diseño. Transparencia de la red y autonomía local. Ventajas y desventajas de las bases de datos distribuidas.

27. Administración de sistemas de bases de datos. Funciones y herramientas de administrador. Relaciones con otros usuarios.

28. Seguridad de las bases de datos. Integridad y recuperación. Control de concurrencia.

29. Bases de Datos: Modelos Entidad/Relación. Modelo Relacional. Normalización.

30. Lenguaje Estructurado de Consultas. Sentencias y Uniones.

31. Tecnologías LAN. Especificaciones IEEE 802.3. Ventajas e inconvenientes de las distintas especificaciones.

32. Protocolo de Control de Transmisión. Protocolo internet. Sistema de nombres de dominio. El interface SOCKHET.

33. Buses del Sistema. Estructuras de interconexión. Tipos.

34. Clasificación de arquitecturas avanzadas. Clasificación de Flynn. Categorías de ordenadores paralelos.

35. La familia de microprocesadores Pentium.

36. Internet. Estructura. Transmisión de la información en internet. Necesidades básicas de acceso. Principales servicios.

37. Frame Relay y ATM. Características. Aplicaciones Típicas. Ventajas sobre X.25 y soluciones Punto a Punto.

38. MAGERIT. Objetivos y estructura.

39. METRICA V2.1 Objetivos, estructura, organización e implementación.

40. Windows NT WorkStation 4.0. Instalación y configuración. Conexión como estación de trabajo de Windows NT Server.

41. Windows NT Server 4.0. Instalación desde CD-ROM, solución de problemas de instalación. Perfiles de usuario. Administración de archivos y directorios.

42. Windows NT Server 4.0. Arquitectura del modelo de seguridad. Procesos de inicio de sesión y autenticación.

43. Windows NT Server 4.0. Planificación y diseño de un Dominio. Herramientas y Listas de comprobación para la planificación de Dominios.

44. Windows NT Server 4.0. Herramientas y estrategias para resolución de problemas de red.

45. Diseño de Ficheros Intercambio con el INE.

46. La automatización del padrón de habitantes en la gestión de la Administración Local. El mantenimiento continuo del padrón de habitantes. Descripción y principales funciones.

47. La automatización de los Tributos en la gestión de la Administración Local. Gestión informatizada de padrones.

48. La automatización del registro de entrada-salida en la gestión de la Administración Local. Descripción y principales funciones.

*ANUNCIO de bases.*

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAEN)  
SECRETARIA GENERAL

E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina, hace saber:

Que se promueve por este Ayuntamiento concurso-oposición para cubrir, interinamente, un puesto de trabajo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, de la Escala Administración General, Subescala Técnicos, de Técnico de Administración General, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, interinamente, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, de Técnico de Administración General, grupo A.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Doctor o Licenciado en Derecho, Ciencias Polítimas, Económicas, Empresariales o de la Administración.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

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

Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y de la documentación que acredite fehacientemente que el título o documento que lo pueda suplir se posee el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación del presente edicto en el BOJA, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 pesetas en la Tesorería Municipal o en la cuenta 0182 2550 78 0208752419 del BBVA.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y fijando la fecha de comienzo de la prueba. En su caso, en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días naturales, y la composición del Tribunal de la prueba.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre las mismas. El resto de los anuncios que guarden relación con este procedimiento se publicarán solamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

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

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

En esta fase, la puntuación máxima que se puede alcanzar es de 4 puntos:

a) Expediente académico: Se valorará con 0,5 puntos el expediente que en primeras convocatorias presente un resultado final de aprobado; con 0,75 puntos, igualmente, si la media es de notable, y con 1 punto si es de sobresaliente o matrícula de honor.

Máximo por este apartado: 1 punto.

b) Conocimientos y experiencia profesional. La experiencia profesional, en régimen estatutario o laboral, en puesto de trabajo asimilado a funcionario del grupo A, se valorará como se indica:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría superior: 0,06 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría de entrada: 0,04 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local en Corporaciones cuya Secretaría esté clasificada en categoría Secretaría-Intervención: 0,02 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,02 puntos.

Máximo por este apartado : 1 punto.

c) Asistencias a cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados, directamente, con el Régimen Jurídico de la Administración Local, y hayan sido organizados por una Administración Pública o Universidad, acreditada como anteriormente se ha consignado, se puntuará de la siguiente forma:

Por la participación como asistente:

- Cursos de uno o más días de duración: 0,20 puntos.

- Cursos de 15 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.

- Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Por la participación como Coordinador:

- Cursos de uno o más días de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Máximo por este apartado: 1 punto.

d) Otros méritos. Se valorará con 1 punto el haber superado algún ejercicio de la oposición o concurso-oposición para cubrir interinamente puestos de trabajo de habilitados nacionales clasificados como de categoría superior.

Máximo por este apartado: 1 punto.

## 2. Fase de oposición.

Ejercicio escrito: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres supuestos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Programa anexo. El tiempo de realización será de tres horas, pudiendo el Tribunal ampliarlo en función de las pruebas a realizar.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 6 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

Si se produjere empate en la puntuación de los aspirantes, se dirimirá mediante preguntas tipo test relacionadas con el temario del concurso-oposición.

La mejor puntuación que arroje la suma de los puntos de las fases de concurso y oposición será la que servirá para determinar el/la aspirante a proponer.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

## Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

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

Vocales (todos habrán de tener titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento):

Un representante de la Junta de Andalucía.

Tres Técnicos, con titulación superior, que designe el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde a propuesta de la misma, que lo será como observador, sin voto, si no está en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en esta prueba.

El Sr. Presidente podrá recabar, en su caso, asesoramiento especial si la naturaleza del supuesto práctico lo aconsejara.

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

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

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a su nombramiento, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Conforme a la legislación de aplicación, el aspirante contratado cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

## Décima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

## Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOJA.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El ocupante del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 27 de abril de 2001.- El Alcalde-Presidente, Eusebio Ortega Molina.

## A N E X O

### PROGRAMA DE MATERIAS DEL EJERCICIO ESCRITO

1. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

2. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La teoría de la vía de hecho.

3. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

4. Clasificación de los actos administrativos. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.

5. El administrado: Capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

6. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a registros y archivos.

8. El procedimiento administrativo: Plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desestimiento, renuncia, caducidad.

9. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in peius»: Ambito de su admisión en nuestro Derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

11. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

12. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

13. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

14. El municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el Derecho español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales.

15. La población municipal. Clasificación. Empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local.

16. La organización municipal. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Comisión de Gobierno. Composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas.

17. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.

18. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

19. Publicación y notificación de los actos y acuerdos en la Administración Local.

20. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

21. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos en contraposición a los contratos civiles.

22. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Contratos incluidos y excluidos.

23. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

24. La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

25. Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

26. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.

27. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.

28. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

29. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

30. Los contratos de asistencia y consultoría y los de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

31. El ámbito material del Presupuesto: Principios de unidad, universalidad, presupuesto bruto, unidad de caja y equilibrio. Especificación y especialidad.

32. El ámbito temporal del Presupuesto. El ciclo presupuestario: El principio de anualidad y sus excepciones.

33. La formación del Presupuesto Local: Calendario y Documentos integrantes del Presupuesto General. La elaboración del Presupuesto de la Entidad Local, de los Organismos Autónomos y elaboración de los Estados de Previsión de las Sociedades Mercantiles. La formación del Presupuesto General y su remisión al Pleno.

34. La aprobación del Presupuesto de las Entidades Locales. Tramitación. Régimen de publicidad. Reclamaciones y recursos. La entrada en vigor del Presupuesto. La prórroga legal del Presupuesto.

35. La ejecución del Presupuesto de Ingresos: Sus fases. Organos competentes.

36. La ejecución del Presupuesto de Gastos: Sus fases. Competencia de los Organos.

37. Autonomía Local y Ejecución Presupuestaria. Las Bases de Ejecución del Presupuesto: Contenido y modificaciones.

38. Ingresos públicos. Concepto y clases. El concepto de tasas y su significación actual. Contribuciones Especiales. Los impuestos: Concepto, elementos y clases.

39. El Gasto Público: Concepto y clases. Efectos económicos de la deuda pública. La deuda pública como instrumento de la política de estabilidad.

40. Principios de la imposición. Los principios de beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición.

41. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. El domicilio fiscal.

42. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa e indirecta. La base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y deuda tributaria.

43. La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la Deuda Tributaria: El pago. Otras formas de extinción de la Deuda Tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

44. El esquema constitucional de la Hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria: Límites. Principio de solidaridad. La regionalidad de los impuestos.

45. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria.

46. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales.

47. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales. Fiscalización interna. Organos y procedimientos de fiscalización.

48. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales. Fiscalización externa. Procedimientos del Tribunal de Cuentas.

49. El control de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes: La función interventora, el control financiero y el control de eficacia.

50. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

51. La gestión de la liquidez. Concepto y razones que justifican la preocupación por la gestión de la liquidez. El principio de unidad de Caja y sus excepciones. El objetivo de gestionar liquidez (cash management). El remanente de tesorería y el «cash flow» financiero. Principales indicadores económicos en términos de tesorería.

52. El proceso de cobro. Características del sistema actual de estructuración de los recursos locales. La distribución temporal de los ingresos ordinarios. El proceso de cobro. Las formas de ingreso, los órganos de recaudación y las Entidades colaboradoras.

53. El cobro descentralizado. El ingreso descentralizado y el cobro en Entidad Colaboradora de la Administración. Clases de Entidades Colaboradoras de Recaudación. Procedimiento para la autorización.

54. Funcionamiento de las Entidades Colaboradoras. Traspaso a las cuentas operativas y aportación de información. Inspección de la actividad de la Entidad Colaboradora. Revocación de la autorización.

55. Los medios de cobro: El efectivo. Efectos timbrados. Transacción bancaria: Efectivo/recibo no aceptado. Transacción bancaria: La domiciliación. El cobro de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva por medio de edictos.

56. Los medios de cobro: Entidades financieras. El ingreso mediante la entrega de bienes. Recaudador externo. La delegación de la gestión recaudatoria. El tratamiento del descuento por pronto ingreso.

57. La realización forzosa del cobro. El ingreso por compensación. La actuación frente a las deudas impagadas. Los derechos de prelación y de retención para el cobro de los créditos locales. La hipoteca legal tácita y la afección de bienes.

58. La planificación del pago. El nivel de cobertura de la tesorería. El Plan diario. El Plan de disposición de fondos. Ordenación del pago.

59. Condiciones y forma de pago. La prioridad en el pago. Las condiciones de pago. La negociación del vencimiento. El descuento por pronto pago. Las formas de pago.

60. Financiación del pago. Formas de financiación asociadas al pago. La cesión del crédito y el «factoring». Su repercusión en el pago.

61. La colocación de excedentes: El mercado monetario. Operaciones de pasivo: La rentabilización de las puntas de tesorería. Deuda Pública del Estado. Letras y Pagarés del Tesoro.

62. La colocación de excedentes: Depósitos bancarios. Pagarés. Los nuevos productos financieros derivados: Los contratos de futuros; los swaps y las opciones. Colocación en proveedores.

63. La captación de recursos. El mercado monetario. Operaciones de activo: La captación de recursos y la financiación a corto. El crédito de tesorería. Títulos-valores de tesorería. Las líneas de descuento y descubierto. La financiación por deudores y/o acreedores (proveedores).

64. Los mercados de divisas y de capitales. El mercado de divisas. Los mercados de capitales: Bonos y obligaciones; créditos sindicados.

65. El coste beneficio. Motivos del análisis coste/beneficio. El cálculo del coste decisional. El tipo de interés. Capitalización y descuento. Los tipos de interés nominal y real. La tasa anual equivalente. El tipo de interés legal y el de demora. Los tipos de interés fijos y referenciados. La cobertura del riesgo de los tipos de interés referenciados. Los tipos de interés bancarios, el tipo de interés preferencial. La valoración.

66. Organización interna de la Tesorería Municipal. Unificación y centralización de la operatividad de Tesorería. La Unidad Central de Tesorería. Servicios auxiliares de pago: Las cajas pagadoras, pagadurías y habilitaciones. Los instrumentos de gestión descentralizada de los pagos: «Anticipos de caja fija» y los «pagos a justificar».

67. La organización externa de la Tesorería Municipal. Estructura bancaria: Las cuentas corrientes. Operaciones de pasivo y activo. Condiciones de las cuentas corrientes de las Corporaciones Locales. Los diferentes tipos de cuentas corrientes de las Entidades Locales: Cuentas operativas; restringidas pagos-ingresos y de colocación de excedentes. Circularización condiciones cuentas.

68. Las funciones de la Tesorería: Control, regulación, financiación y garantía. Las funciones de la Tesorería. La función de control de las existencias. Función de regulación. La Tesorería «cero-solvente» y la coordinación de las existencias. Función de financiación. Función de garantía. Función de ordenación de pagos. Remisión.

69. Estado y cuentas de Tesorería. El estado de Tesorería (Regla 423 de la Instrucción de Contabilidad). Los anexos. El acta de arqueo. Las cuentas de recaudación.

70. Operaciones de fin de ejercicio. Resultado presupuestario. Desviaciones de financiación, financiación de obligaciones con remanente de Tesorería. Remanente de Tesorería. Remanente de crédito.

71. Las ordenanzas fiscales: Contenido, modificaciones, aprobación, vigencia, impugnación. La Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

72. Las notificaciones tributarias. La práctica de la notificación. Medios, recepción e incidencias de la notificación. La notificación edictal. Referencia a los tributos de cobro periódico.

73. Gestión del Impuesto sobre Bienes inmuebles. Naturaleza. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen y cuota. Gestión del impuesto y régimen de recurso. La afección del bien como garantía del crédito tributario.

74. Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas: Normativa aplicable. Naturaleza. Hecho imponible. Bonificaciones. Sujeto pasivo. Período impositivo y devengo. Determinación de la cuota tributaria. Determinación de la deuda tributaria. Lugar de realización del hecho imponible.

75. Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas: Ejercicio de actividades simultáneas. Elementos tributarios. Sectores declarados en crisis. Paralización de industrias. Tributos por cuota cero. Reducción de cuotas centrales hidroeléctricas. Elemento superficie. Variaciones de los elementos tributarios. Actividad de promoción inmobiliaria. Ganadería independiente. Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.

76. Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo. Gestión.

77. Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Cuota del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión.

78. Gestión del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos: Contribuyentes y sustitutos. Base imponible: Partidas que se incluyen en el coste real y efectivo. Devengo: Momento del inicio de las obras. Gestión: Liquidación provisional y definitiva. Cuota tributaria. Compatibilidad con otros ingresos de derecho público.

79. Gestión de las contribuciones especiales. Naturaleza. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Elementos subjetivos en las contribuciones especiales. Base imponible. Cuota del impuesto. Devengo. Imposición y ordenación de las contribuciones especiales. Gestión de las contribuciones especiales. Régimen de recursos. Asociación Administrativa de Contribuyentes.

80. Gestión de las tasas y de los precios públicos. Supuestos en que la contraprestación ha de ser una tasa. Supuestos en los que la contraprestación puede ser una tasa. Clases de tasa que pueden establecerse. Supuestos en que no se pueden exigir tasas. Sujetos pasivos de las tasas. Cuantía de las tasas. Devengo de las tasas. Convenio de colaboración. Aplicación presupuestaria y contable de las nuevas tasas. Precios públicos.

81. Gestión de las exacciones urbanísticas. Exacciones urbanísticas: Concepto y normativa reguladora. Referencia a los sistemas de ejecución urbanística. Naturaleza de las cuotas de urbanización. Sujetos pasivos. Sujetos obligados al pago. Hecho imponible. Base liquidable.

82. Distribución de las cuotas de urbanización. Procedimiento de aprobación de las cuotas. Efectos de la aprobación de las cuotas de urbanización. Impago de las cuotas de urbanización. Garantías de las cuotas de urbanización: La afición de la finca como garantía real del pago de las cuotas de urbanización. Conservación de la obra urbanizadora: Las Entidades urbanísticas de conservación y las cuotas de conservación.

83. Derivaciones de responsabilidad. Sujetos pasivos. Responsables tributarios. Sucesión en la deuda tributaria.

84. Tercerías de dominio. Naturaleza jurídica de las tercerías de dominio. Requisitos subjetivos y objetivos para que la acción de tercería de dominio prospere. Requisitos procedimentales.

85. Tercería de mejor derecho. Naturaleza jurídica y fundamento. Procedimiento a seguir para hacer valer el mejor derecho del tercerista. Prelación de créditos de los acreedores concurrentes.

86. La Hacienda Pública y los procedimientos concursales. Suspensión de pagos y quiebra: Cuestiones generales. Incidencia de la Hacienda Pública en los procedimientos concursales.

87. La inspección de los tributos locales. Normativa aplicable. Ambito de inspección. Organos competentes. Colaboración entre Administraciones. Funciones inspectoras.

88. Procedimiento inspector. Planificación de las actuaciones inspectoras. Derechos y obligaciones de los contribuyentes frente a la Administración tributaria.

89. Inicio de las actuaciones inspectoras. Clases de actuaciones. Lugar de las actuaciones inspectoras. Tiempo de las actuaciones inspectoras. Duración e interrupción de las actuaciones. Facultades y medios de la inspección. Fases del procedimiento inspector.

90. Documentación de las actuaciones. Comunicaciones. Diligencias. Informes. Actas. Recursos contra los actos de inspección.

91. Régimen sancionador. Infracciones y sanciones en el ámbito tributario. El régimen sancionador en los procedimientos de inspección, gestión y recaudación. Procedimiento sancionador separado. La suspensión de la ejecución de las sanciones. El régimen sancionador en el ámbito tributario local.

92. Particularidades de la inspección de los tributos locales. La inspección del IAE, la inspección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. La inspección del Impuesto sobre el Incre-

mento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. La inspección del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

93. La función pública local. Clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

94. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico.

95. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico.

96. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

97. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

*ANUNCIO de bases.*

SECRETARIA GENERAL

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Eusebio Ortega Molina.

Hace saber: Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para el 2000, inserta en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 18 de julio último, se promueve concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía del día de la fecha, en la que se legitima la excepcionalidad del concurso-oposición en el apartado IV del Preámbulo y art. 39 de la Ley 50/98, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por cuanto se tiende a transformar empleo temporal en estructural y permanente, y se valora en la fase de concurso el tiempo de servicio prestado a esta Administración.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento denominada: Ingeniero Técnico Industrial, asimilable al grupo B) de los que contempla el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la U.E.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Industrial, Superior o Técnico.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo

acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, que deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes: Fotocopias, debidamente compulsadas, del Documento Nacional de Identidad y del título académico.

La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquéllos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE.

#### Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la Tesorería Municipal o en cualquier Entidad de crédito con la que opere este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso en dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma. El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección.

#### Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as. Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquella. En esta fase la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 4 puntos.

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

##### a) Tiempos de servicios:

Los tiempos de servicios, en régimen estatutario o laboral, en puestos de trabajo específico de responsable del área de informe y control de actividades reguladas por la Legislación de medio ambiente, espectáculos públicos y actividades recrea-

tivas y molestas, insalubres, nocivas y peligrosas en Entidades, Corporaciones y Organismos oficiales se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Local, 0,10 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica, 0,05 puntos. Máximo por este apartado: 3,5 puntos.

##### b) Experiencia docente.

La práctica docente en materia de electricidad, en centros de enseñanza homologados o reconocidos por la Administración se puntuará:

- En períodos superiores a 6 meses, conjunta o separadamente, con 0,25 puntos.

- En períodos superiores a 3 meses, conjunta o separadamente, con 0,10 puntos. Máximo por este apartado 0,25 puntos.

##### c) Formación profesional:

- Por asistencia a cursos de formación, homologados, en materia industrial de duración, igual o superior a 200 horas, con 0,25 puntos.

- Por asistencia a cursos de formación homologados en materia industrial de duración, igual o superior a 100 horas, con 0,10 puntos. Máximo por este apartado: 0,25 puntos.

##### Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 3 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El primer ejercicio, consistirá en contestar por escrito, a una serie de 20 preguntas tipo test sobre las materias comunes del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,30 puntos; cada respuesta errada resta 0,15 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 3 o más puntos con arreglo a dicho criterio. La puntuación máxima es de 6 puntos.

El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, dos hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 20 preguntas aludidas. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

El segundo ejercicio, práctico, consistirá en realizar, en el plazo máximo de 2 horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal y que guarde relación con la parte específica del temario que figura como Anexo I de esta. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 6 puntos. El cociente de la suma de los puntos otorgados por los miembros del Tribunal entre el número de éstos, determinará la calificación de este 2.º ejercicio. La puntuación máxima es de 6 puntos. El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por el cociente de la suma de la puntuación obtenido en los dos ejercicios de que consta dividida por dos.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los puntos de las fases de concurso y oposición determinará el aspirantes que propondrá el Tribunal para ser nombrado para ocupar el puesto de trabajo de que se trata. El número de propuestos no podrá exceder de uno.

##### Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz.

Vocales: (Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo):

- 2 Empleados Municipales designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Comité de Empresa designado por el Sr. Alcalde a propuesta del mismo que lo será como observador, si no está en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en esta prueba.

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

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

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

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

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

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

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos contencioso-administrativos, ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Potestativamente, se podrá interponer recurso de

reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 26 de abril de 2001.- El Alcalde, Eusebio Ortega Molina.

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española.
2. Administración General del Estado. Administración de las Comunidades Autónomas. Administración Local.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local, Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimientos de elaboración y aprobación.
4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Los actos jurídicos del administrado.
5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.
6. El procedimiento administrativo: Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento en el tiempo.
7. El Municipio, concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: Competencias.
8. La provincia. Organización provincial. Competencias.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
10. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
12. Los presupuestos: Conceptos, contenidos y estructura. Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto, Modificaciones presupuestarias.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Aplicación práctica del Reglamento de la Calidad del Aire: Ruidos y vibraciones. Valoración del NAE y NEE.
2. Aislamiento acústico.
3. Medida de ruidos y vibraciones. Limitadores acústicos, Mapas de ruido.
4. Evaluación teórica y práctica del cumplimiento del Reglamento de la Calidad del Aire en actividades ruidosas.
5. Precauciones y medidas contra incendios en establecimientos públicos. Reglamentación.
6. Requisitos y condiciones exigibles para la construcción o transformación de edificios y locales para destinarlos a espectáculos públicos y actividades recreativas. Licencias de construcción o licencias de apertura.
7. Ley de Protección Ambiental. Procedimiento para la concesión de licencias.

8. Ingeniería del Medio Ambiente. Contaminación atmosférica y su evaluación.

9. Contaminación del agua en los procesos industriales. Procesos unitarios de depuración Características de las aguas residuales.

10. Residuos sólidos industriales. Potencialidad y aprovechamiento.

11. Seguridad en el trabajo. Legislación sobre prevención de riesgos laborales.

12. Plan general de Ordenación Urbana de Baeza. Clasificación y ordenación de actividades.

13. Redes de saneamiento y abastecimiento de agua potable en poblaciones. Trabado y características. Normativa.

14. Infraestructura eléctrica urbana. Reglamentación.

15. Previsión de la potencia total para una instalación eléctrica.

16. Corrientes de cortocircuito en redes trifásicas.

17. La distribución en baja tensión. Protección de personas.

18. Diseño y construcción de instalaciones selectivas en defectos indirectos.

19. Protección de las instalaciones eléctricas de baja tensión contra sobrecargas y cortocircuitos.

20. Protección contra sobretensiones en instalaciones eléctricas de baja tensión.

21. Selectividad en las protecciones de sobreintensidad.

22. Solicitaciones térmicas y dinámicas en una instalación eléctrica en cortocircuito.

23. Cálculo de redes de distribución en baja tensión mediante el método de los momentos eléctricos.

24. Cálculo de redes de distribución en baja tensión mediante métodos matriciales.

25. Cálculo de redes de alumbrado público. Normativa de aplicación.

26. Instalaciones eléctricas en edificios industriales y comerciales. Normativa de aplicación.

27. Compensación de energía reactiva.

28. Puesta a tierra de las masas en instalaciones eléctricas de baja tensión.

29. Cuadros eléctricos en una instalación de baja tensión.

30. Canalizaciones eléctricas. Selección del material eléctrico.

31. Tarifas eléctricas.

32. Cálculo de líneas eléctricas aéreas de media tensión. Normativa de aplicación.

33. Centros de transformación de media a baja tensión.

34. Instalaciones de puesta a tierra en centros de transformación.

35. Conceptos básicos en luminotecnia. Normativa de aplicación.

36. Color. Rendimiento en color. Índice de reproducción cromática. Temperatura de color. Eficacia luminosa.

37. Fuentes de luz. Tipos. Aplicaciones eficientes de lámparas. Elementos auxiliares.

38. Luminarias. Tipos y clasificaciones. Aplicaciones eficientes de luminarias.

39. Alumbrado de interiores. Diseño de alumbrado. Aplicaciones. Recomendaciones. Cálculos.

40. Alumbrado de exteriores. Alumbrado de áreas residenciales y peatonales. Recomendaciones. Cálculos.

41. Alumbrado público. Recomendaciones. Cálculos.

42. Alumbrado ornamental. Recomendaciones. Cálculos.

43. Alumbrado deportivo. Requisitos generales. Alumbrado para deportes de interior. Alumbrado para deportes al aire libre. Cálculos.

44. Sistemas de eficientes de regulación y control de alumbrado de interiores. Técnicas de regulación. Sistemas de control. Aplicaciones. Recomendaciones.

45. Sistemas eficientes de regulación y control en alumbrado de exteriores. Regulación del nivel de iluminación. Objetivos. Funciones. Selección de sistemas.

46. Instalaciones térmicas en edificios. Reglamentación. Estimación de la carga térmica.

47. Sistemas de acondicionamiento de aire en edificios. Reglamentación. Aplicaciones.

48. Instalaciones frigoríficas. Conceptos fundamentales. Reglamentación. Aplicaciones.

## AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FTRA. (CADIZ)

### ANUNCIO de bases.

Aprobadas por Decreto de 30 de marzo de 2001, se hacen públicas las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o una antigüedad de diez años en una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de cinco años en el indicado Grupo y haber superado un curso específico de formación.

b) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, con una antigüedad mínima de dos años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Auxiliar Administrativo o equivalente, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo D.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de dos mil quinientas pesetas (2.500 ptas.), que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal o telegráfico dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y fase de concurso: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local.

- El Concejal Delegado del Área o Concejal en quien delegue.

- Un funcionario de carrera designado por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

- Un representante de la Junta de Personal.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las recogidas en el Anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan, en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso: Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

## a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, desempeñando una plaza encuadrada en la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o similar: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría a la convocada: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría a la convocada: 0,01 punto.

A los efectos de puntuación, no se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para el cómputo de los servicios prestados, se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 1,5 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas lectivas o de 21 a 40 días de duración: 0,40 puntos.

- De más de 200 horas lectivas o más 40 días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación total por este apartado será de 1,5 puntos.

c) Méritos académicos: Por poseer titulación académica, aparte de la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título Universitario Superior: 0,50 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

Justificación de los méritos alegados:

## A) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento antes de dar comienzo a la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test, sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. Para superar el ejercicio será necesario contestar un total de cuarenta y cinco preguntas correctamente. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de la plaza a la que se aspira y relacionados con las materias contenidas en el programa anexo. El tiempo de realización para los dos supuestos será de tres horas.

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

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de concurso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura, el día y a la hora que le corresponda, ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3. Calificación definitiva: La calificación final será la suma las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

## Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se

resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

#### Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2.<sup>a</sup>

Si los aspirantes propuestos o alguno de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

#### Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal, que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomaran posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

#### Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Decimoprimer. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

## A N E X O

## T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales; referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios Constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 8. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y los interesados. Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 11. El procedimiento administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 12. La dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo común. El nuevo régimen del silencio administrativo.

Tema 14. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 15. Eficacia de los actos administrativos. Suspensión. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 16. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 17. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales. Los recursos de alzada y potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 19. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 20. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de las Entidades Locales.

Tema 21. La Provincia en el Régimen Local. La organización y competencias de la Provincia. Los regímenes provinciales especiales.

Tema 22. El Municipio: Concepto y elementos. Regímenes especiales. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento.

Tema 23. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 26. La potestad reglamentaria local y sus manifestaciones. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección. Personal eventual.

Tema 28. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad, régimen disciplinario, Seguridad Social e incompatibilidades.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 30. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases. Las garantías y responsabilidades en la contratación. El expediente de contratación. El procedimiento y la forma de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 32. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 33. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 34. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Competencia urbanística estatal, autonómica y local.

Tema 35. El Planeamiento urbanístico: Significado y clase de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación de los planes.

Tema 36. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El régimen jurídico del gasto público local.

Conil de la Frontera, 23 de abril de 2001.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE BIBLIOTECA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE 1998 Y 2000, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

### BASES

#### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de **Ayudante Biblioteca**, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de Promoción Interna, vacantes en la *plantilla funcionarial*, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

#### II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

- Ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza de grupo D, con una antigüedad de al menos 2 años de servicios efectivos, y estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia); o ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D (según se establece en el artículo 61 de la Ley 42/94).

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**Cuarta.-** Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### III.- SOLICITUDES

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**Sexta.-** A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

#### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

**Séptima.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días 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

**Octava.-** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** El/La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO/A:** El/La de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

#### VOCALES:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/La Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

**Novena.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Décima.-** Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

#### VI.- SISTEMA DE SELECCION

**Undécima.-** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION

##### A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el ANEXO I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

##### B) FASE DE OPOSICION:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración máxima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 46.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de un supuesto práctico, durante 3 horas como máximo, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los confeccionados previamente por los componentes del Tribunal, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el nº 9 y 40 del temario incluido en el ANEXO II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

La corrección del 1º y 2º ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

**Duodécima.-** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/La aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

**Decimotercera.-** El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Decimocuarta.-** Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

**Decimoquinta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.  
 c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimosexta.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimoséptima.-** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciasen a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**Decimooctava.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

#### VIII.- NORMAS FINALES

**Decimonovena.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 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, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

**Vigésima.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 20 de abril de 2001.- El Teniente de Alcalde de Hacienda, Personal y Servicios Generales Internos, Francisco Tejada Gallegos.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE BIBLIOTECA.

##### FORMACION:

- Por estar en posesión del título de Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación, expedido por Facultades o Escuelas Universitarias.....0,25 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de... ..1 punto

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración.....0'05 puntos  
 Cursos de 10 a 20 horas de duración .....0'10 puntos  
 Cursos de 21 a 40 horas de duración .....0'15 puntos  
 Cursos de 41 a 100 horas de duración .....0'20 puntos  
 Cursos de más de 100 horas de duración .....0'25 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 4 puntos  
 ..... 1 punto

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas o Privadas, como Ayudante o Auxiliar de Biblioteca, hasta un máximo de 2,4 puntos  
 ..... 0,50 puntos

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, como Auxiliar de Biblioteca, hasta un máximo de 3,2 puntos .....  
 ..... 0,75 puntos

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en otros puestos de trabajo del grupo "D", hasta un máximo de 2,4 puntos  
 ..... 0,50 puntos

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados)

#### HISTORIAL PROFESIONAL:

Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de ..... **1,25 puntos**

- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de ..... **0,75 puntos**

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

#### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE AYUDANTE BIBLIOTECA.

- 1.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. Instituciones y Competencias de la Junta de Andalucía.
- 2.- La Administración Local. Entidades locales. El municipio.
- 3.- La organización municipal. Organos de gobierno y órganos complementarios, composición y competencias.
- 4.- La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Organigrama municipal. Areas y unidades administrativas, funciones generales. Organismos Autónomos municipales.
- 5.- La Función pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 6.- La Contratación administrativa en el ámbito local. Procedimientos generales y clases de contratos administrativos.
- 7.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases.
- 8.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 9.- Historia del libro y de las bibliotecas.
- 10.- El libro en la actualidad. Impresos y nuevos soportes.
- 11.- Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
- 12.- Bibliotecas nacionales. La Biblioteca Nacional de España. La Biblioteca de Andalucía.
- 13.- Bibliotecas universitarias. La Biblioteca de la Universidad de Córdoba.
- 14.- Bibliotecas especializadas y centros de documentación.
- 15.- Bibliotecas escolares. Bibliotecas infantiles. Condiciones ambientales y equipamiento.
- 16.- La biblioteca pública.
- 17.- La ciudad de Córdoba: recursos bibliotecarios. Servicios bibliotecarios municipales. La Biblioteca Municipal de Córdoba.
- 18.- La organización bibliotecaria española. El sistema bibliotecario de Andalucía.
- 19.- La Biblioteconomía y la formación profesional en la actualidad.
- 20.- Instalación y equipamiento de bibliotecas. Conservación y preservación de materiales bibliográficos.
- 21.- La selección de fondos en la biblioteca pública.
- 22.- Proceso técnico de los materiales bibliográficos.
- 23.- Los catálogos. Concepto, clases y fines.
- 24.- La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas.
- 25.- Organización y presentación de los fondos en la biblioteca.
- 26.- El fondo local. El fondo local de Córdoba.
- 27.- Difusión de la información. Información bibliográfica. Habilidades en la comunicación.
- 28.- Información a la comunidad.
- 29.- La formación de usuarios en la biblioteca pública.
- 30.- El préstamo en la biblioteca pública.
- 31.- Dinamización de la biblioteca pública.
- 32.- El fomento de la lectura.
- 33.- Normalización y control de publicaciones.
- 34.- Cooperación bibliotecaria. Sistemas cooperativos de bibliotecas públicas.

- 35.- La documentación científica. Documentos primarios y sus derivados.
- 36.- Gestión de base de datos en la biblioteca pública. Automatización de los servicios bibliotecarios.
- 37.- Fuentes de información. La sección de referencia en la biblioteca pública.
- 38.- Sistemas y redes de información. Internet. Teledocumentación.
- 39.- Bibliografía: definición, objetivos y tipos.
- 40.- El Patrimonio Bibliográfico Español. La propiedad intelectual.

*ANUNCIO de bases.*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE ARCHIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

## BASES

### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Ayudante Archivo, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de Promoción Interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

### II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

- Ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza de grupo D, con una antigüedad de al menos 2 años de servicios efectivos, y estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia); o ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D (según se establece en el artículo 61 de la Ley 42/94).

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**Cuarta.-** Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

### III.- SOLICITUDES

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**Sexta.-** A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

**Séptima.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días 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

**Octava.-** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** El/La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO/A:** El/La de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

### VOCALES:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/La Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

**Novena.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Décima.-** Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

## VI.- SISTEMA DE SELECCION

**Undécima.-** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION

### A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el ANEXO I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

### B) FASE DE OPOSICION:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración máxima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 46.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de un supuesto práctico, durante 3 horas como máximo, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los confeccionados previamente por los componentes del Tribunal, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el nº 9 y 40 del temario incluido en el ANEXO II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

La corrección del 1º y 2º ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

**Duodécima.-** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la

letra "B", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

**Decimotercera.-** El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Decimocuarta.-** Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

**Decimoquinta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimosexta.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimoséptima.-** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, quedando

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**Decimoctava.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

**VIII.- NORMAS FINALES**

**Decimonovena.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 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, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

**Vigésima.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 20 de abril de 2001.- El Teniente de Alcalde de Hacienda, Personal y Servicios Generales Internos, Francisco Tejada Gallegos.

**ANEXO I**

**BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE ARCHIVO.**

**FORMACION:**

- Por estar en posesión del título de Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación, expedido por Facultades o Escuelas universitarias ..... 0,25 puntos
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de ..... 1 punto  
La escala de valoración será la siguiente:  
Cursos de menos de 10 horas de duración ..... 0'05 puntos

- Cursos de 10 a 20 horas de duración ..... 0'10 puntos
- Cursos de 21 a 40 horas de duración ..... 0'15 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas de duración ..... 0'20 puntos
- Cursos de más de 100 horas de duración ..... 0'25 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 4 puntos ..... 1 punto
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas o Privadas, como Ayudante o Auxiliar de Archivo, hasta un máximo de 2,4 puntos ..... 0,50 puntos
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, como Auxiliar de Archivo, hasta un máximo de 3,2 puntos ..... 0,75 puntos
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en otros puestos de trabajo del grupo "D", hasta un máximo de 2,4 puntos ..... 0,50 puntos

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados)

**HISTORIAL PROFESIONAL:**

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de ..... 1,25 puntos
- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de ..... 0,75 puntos

**JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS**

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

- 22.- Los documentos fotográficos y audiovisuales: tratamiento documental y medidas de conservación.
- 23.- El documento electrónico.
- 24.- Tipología documental municipal contemporánea.
- 25.- Tipología documental municipal medieval y moderna.
- 26.- Soportes documentales.
- 27.- Las Fases del Tratamiento Archivístico.
- 28.- La Organización de Fondos. Clasificación, Ordenación e Instalación.
- 29.- Instrumentos de consulta, control, descripción y difusión.
- 30.- Normalización descriptiva. La Norma ISAD(G) e ISAAR(CPF).
- 31.- Identificación, valoración y selección documental.
- 32.- El acceso a Archivos y Registros Administrativos.
- 33.- El circuito documental en una red de Archivos.
- 34.- El edificio y las instalaciones del Archivo.
- 35.- La Biblioteca Auxiliar del Archivo.
- 36.- Conservación y restauración de documentos. Medidas preventivas y paliativas. Técnicas.
- 37.- Reprografía, microfilmación y digitalización de documentos.
- 38.- La informatización aplicada a los Archivos. Archivos e Internet.
- 39.- Evolución histórica del Concejo / Ayuntamiento de Córdoba.
- 40.- Fuentes documentales y bibliográficas para la Historia de Córdoba.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE ARCHIVO.

- 1.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. Instituciones y Competencias de la Junta de Andalucía.
- 2.- La Administración Local. Entidades locales. El municipio.
- 3.- La organización municipal. Organos de gobierno y órganos complementarios, composición y competencias.
- 4.- La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Organigrama municipal. Areas y unidades administrativas, funciones generales. Organismos Autónomos municipales.
- 5.- La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 6.- La Contratación administrativa en el ámbito local. Procedimientos generales y clases de contratos administrativos.
- 7.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases.
- 8.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 9.- Régimen Jurídico del Patrimonio Histórico: El Patrimonio Documental.
- 10.- Normativa jurídica de los Archivos en Andalucía.
- 11.- El Sistema Archivístico estatal.
- 12.- El Sistema Archivístico de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 13.- El Sistema Archivístico de la Administración Local.
- 14.- El Archivo Municipal de Córdoba.
- 15.- Archivística: concepto, principios y divisiones.
- 16.- Ciencias Auxiliares de la Archivística.
- 17.- Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.
- 18.- El Archivo: concepto, clases y funciones.
- 19.- Diplomática: Génesis y Tradición documental.
- 20.- Diplomática del documento contemporáneo.
- 21.- El documento: concepto, clases, valores y ciclo vital.

### ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2.000.

#### BASES

##### I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de **5 plazas de Policía Local**, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de Oposición en turno Libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

##### II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido 30.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A y clase B, con autorización para conducir los vehículos a que se refiere el apartado 3 del artículo 7 del Reglamento General de Conductores.
- e) Poseer la talla mínima de 1,65 metros, las mujeres y 1,70 metros, los hombres.

f) Compromiso de portar armas en los términos establecidos en el artículo 7º del Decreto 196/1992, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de Policía Local de Andalucía.

g) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### III.- SOLICITUDES

**Cuarta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**Quinta.-** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de **1.220 ptas.** en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de los permisos de conducción de la clase A y clase B, con autorización para conducir los vehículos a que se refiere el apartado 3 del artículo 7 del Reglamento General de Conductores.
- Fotocopia de la titulación exigida.

### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

**Sexta.-** Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, los/as aspirantes serán convocados/as mediante resolución publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que, en el lugar y fecha que se indique, se presenten, con carácter obligatorio, para medición de la talla ante la Comisión que se designe al efecto, de la que formará parte un/a representante propuesto/a por la Junta de Personal.

Los/as aspirantes se presentarán con certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

Verificada la medición de la talla prevista, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

**Séptima.-** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** El/La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO/A:** El/La de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

#### VOCALES:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a del Area de Seguridad, designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a del Area de Seguridad, designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a del Area de Régimen Interior, designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas.

**Octava.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Novena.-** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

### VI.- SISTEMA DE SELECCION

**Décima.-** El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Curso selectivo de formación y prácticas.

#### A) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

**PRIMERA: Aptitud física.**

Los/Las aspirantes que hayan aportado certificación médica, en la que conste que reúnen las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas, realizarán las siguientes pruebas:

- 1.- Fuerza flexora.
- 2.- Salto Vertical.
- 3.- Salto de Longitud.
- 4.- Salto de Altura
- 5.- Carrera de Velocidad sobre 60 m.
- 6.- Carrera de Resistencia sobre 2.000 m.
- 7.- Natación (50 m. estilo libre).

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Los aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se calificará de APTO/A ó NO APTO/A.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO I.

**SEGUNDA: Examen Médico.**

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico, conforme al "CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS" recogidas en el ANEXO II.

Se calificará de APTO/A ó NO APTO/A.

**TERCERA.- Pruebas psicotécnicas.**

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de tests y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO III.

Se calificará de APTO/A ó NO APTO/A.

**CUARTA.- Pruebas de Conocimientos.**

**Primera Parte:** Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO IV de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 35.

**Segunda parte:** Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO IV de la convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas.

La corrección de la 1ª y 2ª parte se realizará según lo previsto en la base duodécima.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación total será la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

**Undécima.-** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**Duodécima.-** El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Decimotercera.-** Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes no aptos/as y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación y el orden de puntuación de los aspirantes resultará de la puntuación obtenida en la fase de Oposición.

**Decimocuarta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Aspirante de mayor edad.

**Decimoquinta.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

El Tribunal podrá proponer un número de aprobados superior al de plazas convocadas

## VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimosexta.-** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2a. de la Convocatoria.

En el caso de que alguno/a de los/as candidatos/as tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

## VIII.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

**Decimoséptima.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa nombrará funcionarios/as en prácticas, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

**Decimoctava.-** Los/as nombrados/as percibirán durante el Curso Selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo que estén clasificadas estas plazas.

Los/as funcionarios/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios/as de carrera, interinos/as, contratados/as administrativos/as o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponde, deberán optar antes del inicio del Curso Selectivo de Formación y Prácticas, entre:

- a) Percibir una remuneración por igual importe de la que les correspondería en el puesto de trabajo de origen.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

En el caso de no existir opción, se percibirán las retribuciones que correspondan como funcionarios/as en prácticas.

**Decimonovena.-** A los/as aspirantes nombrados/as como Policías en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso de Formación y Prácticas, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos/as en su derecho.

## B) CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICAS:

**Vigésima.-** Los/as aspirantes deberán superar el Curso Selectivo de Formación y Prácticas para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este Curso de Ingreso tendrá una duración mínima de 1.300 horas lectivas.

**Vigesimoprimera.-** A Las personas propuestas por el Tribunal que ostenten la categoría de Policía Local en otro Municipio y que hubiesen realizado el Curso de Ingreso en los últimos 5 años, se les podrá eximir de efectuar toda, o alguna parte, de la Fase de

Formación, debiendo en cualquier caso realizar durante todo el periodo de duración del curso, la fase de Prácticas.

**Vigesimosegunda.-** Para superar el Curso de Ingreso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

**Vigesimotercera.-** Podrán ser causas de baja inmediata como Policía en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

**Vigesimocuarta.-** Si los/as aspirantes no superasen el referido periodo de formación y prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse al inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida. De no superarlo perderán todos sus derechos.

## IX.- CALIFICACION DEFINITIVA

**Vigesimoquinta.-** La Dirección del Curso de Formación y Prácticas emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho periodo.

Para los aspirantes exentos de realizar toda, o alguna parte de la fase de Formación, la calificación del Curso Selectivo de Formación y Prácticas, será la media de la puntuación obtenida en el curso realizado con anterioridad y la obtenida en este Curso Selectivo.

La calificación final y el orden definitivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la que se haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## X.- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

**Vigesimosexta.-** Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como **Policías Locales**.

## XI.- TOMA DE POSESION

**Vigesimoséptima.-** Una vez nombrados/as por la Alcaldesa, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos sus derechos.

## XII.- NORMAS FINALES

**Vigesimoctava.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de fecha 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, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 1/89 de 8 de Mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 186/92 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, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y demás normativa aplicable.

**Vigesimonovena.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 25 de abril de 2001.- El Teniente de Alcalde de Hacienda, Personal y Servicios Generales Internos, Francisco Tejada Gallegos.

## ANEXO I

### PRUEBAS FISICAS

#### 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.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

##### 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.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

#### 2.- SALTO VERTICAL (Hombres y Mujeres)

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con brazo totalmente extendido hacia arriba, el/la aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado/a 20 centímetros 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.

Dos intentos.

Los/as aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

#### 3.- SALTO DE LONGITUD

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

Dos intentos.

Los/as aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4'50 metros los varones y 3,80 metros las mujeres, serán eliminados.

#### 4.- SALTO DE ALTURA

1'30 metros para los varones y 1'15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los/as aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

#### 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.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los/as aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

#### 6.- CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2.000 METROS

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

Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los/as aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

#### 7.- NATACION (50 METROS ESTILO LIBRE)

El/La aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

Marcas mínimas exigidas: 55" para hombres y 65" para mujeres.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

#### 1.- Talla

Estatura mínima: 1'70 metros los hombres y 1'65 metros las mujeres.

**2.- Obesidad - Delgadez.**

Obesidad o delgadez manifiestas 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:

$$P.I.= [(talla \text{ en cms.} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

**3.- Exclusiones definitivas****3.1. Ojo y visión.**

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

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias

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

**3.2. Oído y audición.**

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

**3.3. Otras exclusiones.****3.3.1. 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 columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

**3.3.2. Aparato digestivo:**

Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

**3.3.3. Aparato cardio-vascular:**

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 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.

**3.3.4. 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.

**3.3.5. Sistema nervioso:**

Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

**3.3.6. Piel y faneras:**

Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. **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,...).

**ANEXO III**

**PRUEBAS PSICOTECNICAS, según la Orden de 14 de noviembre de 2.000, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.**

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los/as aspirantes se les exigirá, en todos y en cada de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigido en este puesto.

**INTELECTUALES:** Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

**APTITUDES ESPECIFICAS:** Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

**CARACTERISTICAS DE PERSONALIDAD:** Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada. Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento del estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

**ANEXO IV**

**TEMARIO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE POLICIA LOCAL**

- 1.- La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 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.
- 3.- Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.
- 4.- Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
- 5.- Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

- 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 8.- El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 9.- Los actos administrativos. Concepto y Clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 10.- Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
- 11.- La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
- 12.- La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- 13.- Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.
- 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.
- 15.- La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
- 16.- La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
- 17.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.
- 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.
- 20.- La sociedad de masas. Características.
- 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

## AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CORDOBA)

*ANUNCIO de bases.*

### EDICTO

Don Francisco Pulido Aguilar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Hace saber: Que, por Resolución de esta Alcaldía núm. 55.07/2001, de 3 de abril de 2001, se han aprobado las bases que han de regir en el concurso-oposición para la provisión, en propiedad, de tres plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo, cuyo tenor literal es como sigue:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO Y PERTENECIENTES AL TURNO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso-opo-

sición, de tres plazas de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la plantilla de funcionarios/as de este Ilmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo.

Dichas plazas se encuentran dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otro turno de acceso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.8 del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27.3.1991, publicado por Orden de la misma fecha, BOE núm. 78, de 1 de abril.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. El procedimiento para articular la funcionarización viene determinado en el artículo 15 y en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/88, de 28 de julio, modificado dicho artículo por la Ley 42/94, de 30 de diciembre, y, posteriormente, por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, que establece un turno denominado «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas» cuyos criterios quedan establecidos por el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 27 de marzo de 1991.

Las presentes bases se regirán, asimismo, por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el R.D. 896/91, 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 el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

d) Estar vinculado/a por una relación laboral de carácter fijo con la categoría de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de La Carlota.

e) Encontrarse en la situación de servicio activo o situación administrativa asimilada.

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

g) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

h) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

#### Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, o por medio de alguno de los sistemas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del PAC.

4.2. A dichas instancias deberán acompañar los documentos debidamente autenticados de los méritos alegados a efectos de valorar la fase de concurso.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Carlota o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º El Delegado de Personal como representante de los trabajadores o funcionario en quien delegue.

3.º El Concejala/a Delegado del Área de Gobernación y Asuntos de Personal.

4.º Los 3 miembros portavoces de los Grupos Políticos de esta Corporación (PSOE, PP, IU).

Secretario/a: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

6.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y 3 Vocales.

En todos los casos, los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

6.4. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.5. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos de la materia de que se trate.

6.6. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Cuarta Categoría.

#### Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes será el mismo que el determinado mediante sorteo público por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán acudir provistos del DNI/NIF.

7.4. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del local donde se haya celebrado el primero, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

7.5. El segundo ejercicio comenzará, como mínimo, a partir del cuarto día hábil siguiente a la finalización del primer ejercicio, y como máximo cuarenta y cinco días naturales desde que finalice el mencionado primer ejercicio.

#### Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1. Primera fase: Concurso.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorarán los servicios efectivos prestados en la condición de personal laboral fijo hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 4,5 puntos.

La valoración de estos méritos se realizará de la forma siguiente:

Antigüedad: La antigüedad será valorada teniendo en cuenta los servicios prestados en la condición de laboral en el desempeño de una plaza de igual o similar categoría hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándole a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,50 hasta un máximo de 2,00 puntos.

Formación: La escala de valoración es la siguiente:

- Cursos de menos de 14 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Hasta un máximo de 2,50 puntos.

## 2. Segunda fase: Oposición.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio es obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

## Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. El Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de la celebración de las pruebas, la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. Los opositores que hayan tenido la calificación de no aptos se mantendrán en su condición de laborales fijos.

9.3. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

## Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales a contar a partir del siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de nombramiento de funcionarios/as de carrera, los/as aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados/as deberán presentar en el Negociado de Personal la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, en caso de que no conste en su expediente personal.

10.2. Quienes en el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.<sup>a</sup> no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación, debiendo

previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

## Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y los Reglamentos.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 9. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios, invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las

transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 17. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 18. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 19. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 20. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos: «Word 6.0».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Carlota, 2 de mayo de 2001.- El Alcalde, Francisco Pulido Aguilar.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA

### *ANUNCIO de bases.*

Con fecha 7 de mayo de 2001, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal se ha dictado la siguiente Resolución:

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de febrero de 2001 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el presente año, siendo publicada en el Boletín Oficial del Estado número 62, de 13 marzo.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional 7.<sup>a</sup> del R.D. 364/1995, de 10 de marzo; en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las Bases -Anexo a la presente Resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2001:

## B A S E S

### 1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Loja, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2001, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2001 y publicada en el BOE núm. 62, de 13 de marzo:

### SELECCION EXTERNA

#### FUNCIONARIOS

#### ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

Plaza: Letrado Municipal.

Grupo: A.

Vacantes: 1.

Anexo: I.

### PROMOCION INTERNA

#### FUNCIONARIOS

#### ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

Plaza: Administrativo.

Grupo: C.

Vacantes: 3.

Anexo: II.

Plaza: Auxiliar.

Grupo: D.

Vacantes: 1.

Anexo: III.

#### ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

Plaza: Técnico de Gestión.

Grupo: B.

Vacantes: 1.

Anexo: IV.

### SELECCION EXTERNA

#### PERSONAL LABORAL

Plaza: Técnico de Cultura.

Grupo: A.

Vacantes: 1.

Anexo: V.

Plaza: Educador/a Social.

Grupo: B.

Vacantes: 1.

Anexo: VI.

Plaza: Cuidadora-Educadora.

Grupo: C.

Vacantes: 1.

Anexo: VII.

1.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de titulación y las complementarias fijadas en la vigente relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Loja.

1.3. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cua-

lesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Loja, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Los procesos selectivos de las mencionadas plazas se regirán por las presentes bases generales y por lo que se determina en los correspondientes Anexos. Asimismo, le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

#### 2. Requisitos de los candidatos/as.

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

a) Ser español/a. En las convocatorias de libre acceso podrán participar los ciudadanos nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.

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

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

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

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

f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Aquellos requisitos específicos que se determinan en los Anexos que acompañan a estas bases.

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

#### 3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo-solicitud que se inserta al final de estas bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y, en su caso, los específicos de la/s plaza/s a la que se aspira.

3.2. Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante en la que desean participar.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Loja y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen y fotocopias com-

pulsadas de los méritos a valorar en la fase de concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de solicitud.

En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, los/as interesados/as podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente antelación para ser presentados en el plazo habilitado al efecto, o por citar expresamente los mismos en la instancia, para que de oficio sean aportados por esta Administración.

3.5. Los derechos de examen serán de 4.000 ptas. (24,04 euros) para todas las plazas sin distinción de grupos. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento de Loja, Caja General de Ahorros de Granada, C/ Duque de Valencia, 17, 18300, Loja, sucursal Loja-1, C/C núm.: 2031 0088 57 0100016673, debiendo adjuntar en este caso a la instancia copia del ingreso sellado por la Entidad Bancaria. Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Las tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los/as candidatos/as resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

#### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, o el lugar donde se encuentran expuestas las listas certificadas y completas de los mismos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Los sucesivos anuncios, así como aquéllos que afecten al desarrollo del proceso selectivo, no se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sino en el tablón de edictos de la Corporación y/o en los locales donde se hubieren celebrado las pruebas, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de la siguiente prueba.

4.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal, que será hecha pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

4.3. La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Loja será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.4. Admisión excepcional. Si algún/a aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos/as y excluidos/as a la que se refiere el apartado 4.3 precedente, el Tribunal podrá admitirlo/a provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada

por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los/as aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde/Concejal Delegado del Área de Personal, quien resolverá definitivamente sobre la exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

#### 5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y 1 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y art. 11 del R.D. 365/95, de 10 de marzo:

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

Vocales:

- Un/a funcionario/a en representación de la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a designado por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal y/o Comité de Empresa.
- Un/a funcionario/a de la Corporación Municipal designado por el Alcalde.
- Un/a funcionario/a de la Excm. Diputación Provincial.

Secretario: El/a Secretario/a de la Corporación o, en su defecto, un/a funcionario/a del Ayuntamiento, que actuará con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen deberán tener igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes/as a cada vacante. Para cumplir el requisito de titulación, el Presidente, en su caso, se reserva el designar como Vocales a funcionarios del Grupo A de otras Entidades Locales.

5.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal, para aquellas pruebas que considere conveniente, podrá recabar la colaboración de técnicos, que actuarán con voz y sin voto.

5.4. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Los distintos Tribunales que se formen están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

5.6. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

#### 6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos,

con 3 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», según el resultado del sorteo celebrado de acuerdo con el artículo 17 del R.D. 364/1995 y publicado en el BOE núm. 65, de 16 de marzo.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### 7. Calificación de los ejercicios.

##### A) Fase concurso:

7.1. La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos alegados y aportados durante el plazo de presentación de instancias tendrá lugar conforme a lo indicado en los respectivos Anexos.

7.2. Se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen laboral o en régimen funcional (de carrera o interinidad), salvo que se especifique otra cosa en los respectivos Anexos. Los méritos profesionales alegados se justificarán mediante certificación de servicios, expedidos por el Organismo correspondiente, en el que se hará constar expresamente el Grupo, Escala y Subescala en que se prestaron los servicios o, en su caso, categoría profesional equiparable en caso de haber sido prestados en régimen laboral; puesto de trabajo desempeñado y cualquier otra circunstancia que acredite fehacientemente y sin lugar a dudas los servicios valiosos según se indique en los respectivos Anexos.

7.3. Los cursos de formación o perfeccionamiento deberán ser debidamente justificados y acreditados ante el Tribunal, con indicación clara y precisa del organismo que los expide y su duración en horas, de tal manera que no ofrezca dudas respecto a la misma, no siendo tenidos en cuenta aquéllos que adolezcan de dichos datos.

7.4. 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 edictos de esta Corporación el resultado de ésta con una antelación de, al menos, 24 horas a la realización del primer ejercicio.

##### B) Fase oposición:

7.5. Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el/a opositor/a que no alcance una media de 5 puntos en cada una de ellas.

7.6. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y puntos del concurso, sin que éstos puedan tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

7.7. En las plazas a promoción interna, de acuerdo con lo establecido en art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias

de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de procedencia.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado el proceso de selección más candidatos/as que el número de plazas convocadas.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios), y la fase de concurso, quedando eliminados todos los/as aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado la oposición, no obtenido plaza o ni quedado en situación de expectativa de destino los/as aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, éste se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio, y, en su caso, después en el tercer ejercicio. De persistir el empate, aquel/lla aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de concurso y de persistir el empate, resolverá motivadamente el Tribunal.

Asimismo, cada Tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas convocadas, cuando, a su juicio, los/as aspirantes no reúnan los conocimientos necesarios para superar las pruebas.

Finalmente elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos. Dicha propuesta será publicada por el Tribunal en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

8.2. Los aspirantes propuestos aportarán en el Área de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los/as aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título exigido para cada plaza según se especifica en los Anexos que acompañan a estas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente o similar a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación o del respectivo órgano de la Comunidad Autónoma, en su caso, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Aquellos requisitos específicos que se determinan en los Anexos que acompañan a estas bases.

Los/as aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino,

eventual, contratado laboral o como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos/as para que completen la documentación existente.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Loja.

8.3. Conforme a lo dispuesto en el art. 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, y a quienes acrediten que reúnen los requisitos exigidos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramientos. Los/as aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. El/a aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

8.5. Para la toma de posesión, los/as interesados/as comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a tres de la tarde, en el Área de Recursos Humanos, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

8.6. Los/as aspirantes nombrados para las plazas de Administrativo de Administración General y de conformidad con lo dispuesto en el art. 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, serán destinados a los puestos base de Administrativo vacantes que por Resolución de la Alcaldía o Concejal-Delegado del Área de Personal se determine.

## 9. Base final.

Recursos: Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las Resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución ante el Alcal-

de-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

#### DESARROLLO DE LOS ANEXOS

TODAS LAS PLAZAS QUE SE INDICAN EN LOS ANEXOS SERAN OBJETO DE PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

#### ANEXO 1

Plaza: Letrado/a Municipal.  
Vacantes: 1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Superior.  
Grupo: A.  
Titulación: Licenciado en Derecho.

#### FUNCIONES Y TAREAS MAS REPRESENTATIVAS

Asesoramiento e información doctrinal, jurisprudencial y legal. Emisión de dictámenes e informes jurídicos con propuesta de carácter superior a petición de los órganos de gobierno y de otras unidades administrativas del Ayuntamiento. Bajo la dirección del/a Secretario/a General, asistencia letrada, defensa y representación del Ayuntamiento ante cualquier jurisdicción. Asesoramiento jurídico de los organismos autónomos, patronatos y empresas públicas del Ayuntamiento y, a requerimiento del Alcalde-Presidente, de los demás Patronatos de la ciudad de las que éste ostente la Presidencia. Colabora con el/la Secretario/a General en la gestión administrativa y en el control de la legalidad de los contratos de obras, servicios, arrendamientos y suministros, así como aquéllos relativos a compra, venta, permutas, donaciones, cesiones, aceptaciones de herencias, sucesiones, concesiones administrativas.

#### 1. Fase concurso.

- Experiencia profesional: Haber desempeñado, en virtud de relación funcionarial (incluida la interinidad), puesto de trabajo del Grupo A al servicio de la Administración Local, que haya supuesto la realización efectiva de cometidos de asesoramiento jurídico y de defensa y representación de la misma ante órganos jurisdiccionales.

Será requisito imprescindible para la valoración de los servicios prestados la acreditación de la realización de las funciones de defensa y representación mediante original o copia compulsada de los actos o acuerdos de nombramiento por parte de los órganos municipales correspondientes.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 8 puntos, a razón de 1 punto por año, valorándose proporcionalmente las fracciones por meses completos.

- Formación profesional: Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas y así expresamente se indique en el documento justificativo.

#### 2. Fase oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, durante un período máximo de tres horas. Previo al inicio del ejercicio, el Tribunal elegirá al azar tres temas de los Grupos I y II del programa anexo a estas bases. Inmediatamente al comienzo del mismo y en relación a dichos temas sorteados, el Tribunal propondrá la realización del tema general relacionado con el contenido de todos o algunos de los temas señalados sin que el mismo deba atenerse a epígrafe/s concretos. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Este ejercicio, una vez realizado, será leído por el/a opositor/a al Tribunal.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, y eliminatorio para pasar al siguiente, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un informe jurídico con propuesta de Resolución a un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a los cometidos propios de la plaza. En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta, no formularios o comentados, de los que acudan provistos.

Será leído por el/a aspirante, pudiendo el Tribunal formular preguntas.

C) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes, y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, una contestación a una Demanda o cualquier otra actuación procesal, en cualquiera de las Jurisdicciones que sobre un supuesto práctico planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta no formularios o comentados, de los que acudan provistos.

Será leído por el/a aspirante, pudiendo el Tribunal formular preguntas.

#### TEMARIO

#### GRUPO I. TEMAS GENERALES

1. La Constitución: Concepto y clases. La Constitución Española: Características, influencias y estructura. La reforma constitucional.

2. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.

3. Los derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

4. La Ley, concepto y clases de Leyes. Las normas del Gobierno con fuerza de Ley.

5. La organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. La Administración periférica del Estado.

6. Las Comunidades Autónomas. Las vías de acceso a la autonomía. La organización política de las Comunidades Autónomas. La distribución constitucional de competencias.

7. Los Estatutos de Autonomía: Concepto y naturaleza jurídica. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Su estructura. La Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

8. El concepto de Administración Pública y sus principios constitucionales. El concepto de Derecho Administrativo. La

sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

9. Las relaciones entre Administraciones Públicas: El principio de colaboración. Los órganos de cooperación y los convenios de colaboración. La planificación conjunta.

10. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: En especial, los derechos subjetivos y los intereses.

11. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad y su fiscalización.

12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos: Motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecutoriedad. La notificación: Contenido, plazos y práctica. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y actos administrativos.

13. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Las irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo.

14. El procedimiento administrativo: Concepto. La iniciación de procedimiento administrativo. La instrucción y ordenación.

15. La terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

16. La ejecución forzosa de actos administrativos.

17. La revisión administrativa de actos y disposiciones. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

18. Los recursos administrativos.

19. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

20. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Concepto, evolución histórica, presupuestos y procedimiento.

21. Los contratos de las Administraciones Públicas: Clases y régimen jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la Administración.

22. El procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente administrativo, garantías, procedimientos y formas de adjudicación, la perfección y formalización.

23. La modificación de los contratos administrativos. La resolución de los contratos administrativos. La subcontratación y la cesión de contrato. La revisión de precios.

24. El régimen local español: Principios generales. Clases de Entidades Locales. Las relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones.

25. Las competencias municipales.

26. Los órganos municipales necesarios: Organización y atribuciones.

27. Régimen de sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno.

28. Los órganos municipales complementarios.

29. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. La selección del personal al servicio de las Entidades Locales.

30. La potestad reglamentaria local: Titularidad y límites. Las Ordenanzas Municipales: Procedimiento de aprobación y publicación. Las Ordenanzas Fiscales. Los bandos.

31. El presupuesto local: Procedimiento de aprobación. La revisión de los actos de aplicación y efectividad de tributos y demás ingresos de Derecho Público de las Entidades Locales.

## GRUPO II. TEMAS ESPECIFICOS

32. Los bienes de las Entidades Locales. Sistema de fuentes. Bienes que integran el patrimonio de las Entidades Locales. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. La adquisición de bienes.

33. La enajenación de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. La Permuta. La Cesión. Régimen Transitorio.

34. Las prerrogativas de los Entes Locales respecto de sus bienes. El desahucio administrativo. El ejercicio de acciones.

35. Los Planes de Ordenación del Territorio en Andalucía: Clases, efectos y vigencia. El Plan Especial para la Protección del Medio Físico de Granada: Vigencia y normativa de aplicación en el municipio de Loja.

36. El Régimen Jurídico de la Propiedad del Suelo: La clasificación del suelo; los derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano y urbanizable.

37. El Régimen Jurídico de la Propiedad del Suelo no Urbanizable: Las licencias urbanísticas en suelo no urbanizable.

38. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento General: Su contenido y procedimiento de elaboración y aprobación. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento General del Municipio de Loja.

39. Los Planes Parciales de Ordenación: Su contenido y procedimiento de aprobación.

40. Las unidades de ejecución: Concepto y delimitación. Su modificación. Los sistemas de actuación urbanística: Su elección. El sistema de compensación.

41. Las Sociedades Públicas y su incidencia en la ejecución del urbanismo en Andalucía.

42. La delegación de competencias autonómicas en materia urbanística a favor de los Municipios en la Comunidad Autónoma Andaluza. Régimen de publicación y recursos.

43. El subsuelo. El artículo 350 del Código Civil. La doctrina civilista. Naturaleza jurídica. El Derecho Urbanístico y el subsuelo.

44. Incidencia de la legislación sectorial de aguas, carreteras y ferrocarriles en el Derecho Urbanístico.

45. Incidencia de la legislación de patrimonio histórico sobre el Derecho Urbanístico.

46. La Evaluación de Impacto Ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

47. Las vías pecuarias y su incidencia sobre la ordenación urbanística. La inspección urbanística: Concepto y Régimen Jurídico.

48. La intervención administrativa en las divisiones y parcelaciones de fincas. Las segregaciones en la normativa agraria: Su incidencia en el municipio de Loja.

49. El suministro domiciliario de agua potable: Competencias, derechos y obligaciones de la entidad suministradora y de los abonados. La concesión de acometidas: En especial en Polígonos y urbanizaciones.

50. La contratación del suministro domiciliario de agua potable. El contrato de suministro.

51. Los Espacios Naturales Protegidos. Los Planes de Ordenación de Recursos Naturales de Montes Públicos: Contenido, elaboración y aprobación, vigencia, revisión y modificación. Su eficacia: Ejecutividad, eficacia en relación con otros instrumentos, eficacia en relación con el planeamiento territorial y urbanístico y su eficacia en relación con otros planes y programas sectoriales.

52. La ocupación de Montes Públicos: Concepto, distinción de figuras afines, clases, procedimiento de otorgamiento. La ocupación de Montes Públicos de propiedad municipal.

53. Las canteras: Su Régimen Jurídico, clases, régimen de aprovechamiento según su clase. La normativa del Ayuntamiento de Loja referente a la ocupación de Monte Público para la apertura de cantera: Disposiciones generales, órganos municipales competentes, regímenes contractuales.

54. Las canteras: Caducidad de derechos. La transmisión de derechos mineros. La ocupación temporal y la expropiación forzosa.

55. La Evaluación de Impacto Ambiental. El informe ambiental. La calificación ambiental.

## GRUPO III. TEMAS DE DERECHO CIVIL, LABORAL Y PENAL

56. La autonomía privada: Concepto, contenido y significado. Límites y cauces de exteriorización de la autonomía privada. El negocio jurídico: Concepto y clases.

57. El derecho subjetivo: Concepto y construcciones teóricas. Distinción de figuras afines. Tipos de derechos subjetivos. La estructura del derecho subjetivo. Los límites del derecho subjetivo: Buena fe y el abuso del derecho.

58. La prescripción y la caducidad. La adquisición, sucesión, transmisión, modificación y extinción del derecho subjetivo. La renuncia.

59. La representación. El apoderamiento, concepto y naturaleza jurídica. El poder en la representación voluntaria. Las formas básicas de actuación representativa. La voluntad del representante y representado en el negocio representativo. El ejercicio del poder de representación. El representante sin poder y el falso procurador. La ratificación. Extinción del poder. El poder irrevocable. La representación indirecta.

60. El contrato: Concepto y clases. Los elementos esenciales del contrato. La forma del contrato y sus clases.

61. Los vicios de los elementos esenciales del contrato.

62. La ineficacia del contrato: Sus categorías. La nulidad absoluta. La nulidad relativa. La rescisión del contrato.

63. El precontrato. El contrato de opción de compra. La condición, el término y el modo.

64. Las obligaciones solidarias, mancomunadas y parciarias. Las obligaciones recíprocas.

65. La acción subrogatoria. La acción pauliana.

66. Los contratos traslativos del dominio.

67. Derechos reales: Teorías sobre su concepto. Figuras intermedias. El Derecho real in faciendo. Las obligaciones propter rem. Las cargas reales. Los tipos de derechos reales. Los derechos reales discutidos. El juego de la autonomía de la voluntad en la creación de derechos reales.

68. Las facultades del titular de un derecho real. Las prohibiciones de disponer. La lesión del derecho real. La adquisición del dominio y demás derechos reales. Las adquisiciones a non domino. Extinción y pérdida del derecho real.

69. El contrato de trabajo: Concepto, elementos y requisitos. Clases de contratos de trabajo.

70. La extinción de la relación de trabajo. Despido disciplinario. Despido por circunstancias objetivas. Despido por fuerza mayor. Otras causas de extinción.

71. La Teoría del delito: Concepto de delito, elementos y estructura, clasificación de los delitos.

72. Los delitos contra la ordenación del territorio.

73. Los delitos contra la Administración Pública.

## GRUPO IV. TEMAS DE DERECHO PROCESAL

74. Ambito de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Competencias de los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

75. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa.

76. El objeto del recurso contencioso-administrativo: La actividad administrativa impugnada y las pretensiones de las partes.

77. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia: Diligencias preliminares, la interposición del recurso y reclamación del expediente, emplazamiento de los demandados y admisión del recurso, demanda y contestación, alegaciones previas, la prueba, vista y conclusiones.

78. La sentencia y otros modos de terminación del procedimiento. El procedimiento contencioso-administrativo abreviado.

79. Recursos en el ámbito contencioso-administrativo.

80. La ejecución de sentencias dictadas por los órganos del orden contencioso-administrativo. El procedimiento contencioso-administrativo para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La cuestión de ilegalidad.

81. El procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Las medidas cautelares en el ámbito contencioso-administrativo.

82. El proceso civil: Las partes y el objeto. La conciliación preventiva. Las diligencias preliminares. Los distintos tipos de proceso civil de declaración.

83. El juicio ordinario civil: La demanda: Concepto y requisitos. Documentos que deben acompañarla. Presentación, admisión e inadmisión. Efectos de la demanda: La litispendencia. La prohibición de transformación de la demanda. Consecuencias jurídico privadas de la demanda. La rebeldía. Las excepciones procesales y materiales. La contestación a la demanda. La reconvencción.

84. La audiencia previa al juicio civil ordinario: Función de evitación del proceso, función saneadora del proceso, función delimitadora de los términos del proceso y función delimitadora de la prueba. El juicio.

85. La prueba: Los medios de prueba. Las pruebas obtenidas ilícitamente. Valoración de la prueba. El procedimiento probatorio. Anticipación de la prueba. Aseguramiento de la prueba. Las diligencias finales.

86. La sentencia. La formación interna. La motivación. Requisitos internos. Exhaustividad. Congruencia. La terminación anormal del proceso por motivos procesales y materiales.

87. El juicio civil verbal. La demanda. Admisión de la demanda y citación para la vista. Actuaciones previas a la vista. La vista. Los recursos: Sus clases.

88. El proceso laboral: Principios informadores. Las partes en el proceso laboral: Capacidad, legitimación, pluralidad de partes y postulación. La conciliación preprocesal.

89. El procedimiento laboral declarativo ordinario.

90. El proceso penal: Principios informadores. La denuncia y la querrela.

## ANEXO II

Plaza: Administrativo.

Vacantes: 3. Turno restringido por promoción interna.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase:

Grupo: C.

Titulación: Bachiller Superior, Bachillerato LOGSE, FP II o similar.

Requisitos específicos: Podrá tomar parte en el concurso-oposición el personal de la plantilla del Ayuntamiento de Loja, Auxiliar Administrativo (Grupo D), y que encontrándose en la situación de activo cuenten con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos, antes de que termine el último día de presentación de instancias.

1. Fase concurso.

Baremo de méritos (máximo 9 puntos):

- Experiencia: Por cada año completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Loja (Grupo D): 0,5 puntos, valorándose proporcionalmente las fracciones por meses completos. Para el cómputo de servicios prestados se tendrán en cuenta los servicios previos reconocido, siempre y cuando lo hayan sido en el Grupo de procedencia. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 8 puntos.

- Formación profesional: Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por el Excmo. Ayuntamiento

de Loja, dentro de los Planes Municipales de Formación Profesional.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas y así expresamente se indique en el documento justificativo.

2. Fase oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas concretos a elegir de entre cuatro extraídos al azar, de los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria y correspondientes al bloque II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio, será leído por el/la opositor/a al Tribunal en sesión pública, el cual, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el/la aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado de la prueba.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, la resolución a un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a los cometidos propios de la plaza. Para la realización del ejercicio, los/las aspirantes habrán de utilizar el procesador de textos Microsoft Word 97, facilitando al Tribunal el documento impreso correspondiente y, en su caso, el soporte magnético oportuno.

En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación. Asimismo, se valorará la adecuada utilización de la herramienta informática y la presentación del documento. Este ejercicio, una vez finalizado, será leído, en sesión pública, por el opositor al Tribunal.

## T E M A R I O

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

2. El Gobierno y la Administración del Estado.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Principios informadores y de organización. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

4. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. La Administración periférica: Los Delegados y los Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, colaboración y cooperación, eficacia y servicio a los ciudadanos.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

7. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

8. El Régimen Local español. Principios constitucionales.

9. La Administración Local, entidades que comprende: El Municipio: Organización y competencias. Obligaciones mínimas. Regímenes municipales especiales.

10. La provincia en el régimen local: Organización y competencias provinciales. Regímenes provinciales especiales.

11. Régimen Jurídico del gasto público local.

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

13. Los principios inspiradores de la Ley General Tributaria. El sujeto pasivo en la Ley General Tributaria.

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

15. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

16. El patrimonio de los Entes Locales. Clases de Bienes. El dominio público local. Utilización, conservación y defensa.

17. El servicio público en la esfera local. La gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

18. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

19. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

20. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

21. La responsabilidad de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

22. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador general y abreviado. Sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

### BLOQUE II

23. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto, estructura, formación y aprobación. Documentación del Presupuesto: Documentación básica. Documentación complementaria. Los anexos del Presupuesto General.

24. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

25. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

26. Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios generales del procedimiento administrativo. Normas Reguladoras.

27. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos, su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

28. El Administrado. Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado.

29. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos.

30. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. El Silencio Administrativo. La inactividad de la Administración. La notificación del acto administrativo.

31. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficio.

32. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada, recurso de reposición. Recursos jurisdiccionales.

33. Los contratos de las Administraciones Públicas: Clases y Régimen Jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la Administración.

34. El procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente administrativo, garantías, procedimientos y formas de adjudicación, la perfección y formalización.

35. La modificación de los contratos administrativos. La resolución de los contratos administrativos. La subcontratación y la cesión de contrato. La revisión de precios.

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

37. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por R.D.L. 1/92, de 26 de junio. Legislación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza. Sus principios inspiradores.

38. Formas de intervención de la Administración en uso del suelo y de la edificación. La licencia y las órdenes de ejecución.

39. Competencias urbanísticas del municipio. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

40. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Personas responsables. Sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador. Restablecimiento de la legalidad urbanística.

### ANEXO III

Plaza: Auxiliar.

Vacantes 1. Turno promoción interna.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase:

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Requisitos específicos: Podrá tomar parte en el concurso-oposición el personal de la plantilla del Ayuntamiento de Loja, Ordenanza o Subalterno (Grupo E), y que encontrándose en la situación de activo cuenten con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos antes de que termine el último día de presentación de instancias.

#### 1. Fase concurso.

Baremo de méritos (máximo 9 puntos):

- Experiencia: Por cada año completo de servicios prestados como Ordenanza o Subalterno (Grupo E) en el Ayuntamiento de Loja: 0,5 puntos, valorándose proporcionalmente las fracciones por meses completos. Para el cómputo de servicios prestados se tendrán en cuenta los servicios previos reconocidos, siempre y cuando lo hayan sido en el Grupo de procedencia. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 8 puntos.

- Formación profesional: Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por el Excmo. Ayuntamiento de Loja, dentro de los Planes Municipales de Formación Profesional.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas y así expresamente se indique en el documento justificativo.

2. Fase oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas concretos a elegir de entre cuatro extraídos al azar, de los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria y correspondientes al bloque II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio, será leído por el opositor al Tribunal en sesión pública, el cual, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado de la prueba.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, la resolución a un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a los cometidos propios de la plaza. Para la realización del ejercicio, los/las aspirantes habrán de utilizar el procesador de textos Microsoft Word 97, facilitando al Tribunal el documento impreso correspondiente y, en su caso, el soporte magnético oportuno.

En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del/la aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación. Asimismo, se valorará la adecuada utilización de la herramienta informática y la presentación del documento. Este ejercicio, una vez finalizado, será leído, en sesión pública, por el/la opositor/a al Tribunal.

### TEMARIO

#### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

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

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. La Provincia en el Régimen Local: Organización y competencias. El Municipio: Organización y competencias.

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

#### BLOQUE II

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

9. El derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley, el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

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

12. Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

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

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

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

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

17. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

18. La ofimática: En especial, el tratamiento de textos y las bases de datos. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

19. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del Archivo.

20. El Padrón de Habitantes: Gestión. Altas y Bajas. Cambios de domicilio.

#### ANEXO IV

Plaza: Técnico Medio de Gestión.

Vacantes 1. Turno restringido por promoción interna.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnicos Medios.

Grupo: B.

Titulación: Diplomado Universitario o equivalente.

Requisitos específicos: Ser funcionario/a de carrera del Grupo C, Subescala Técnica de Administración Especial o Subescala Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Loja, y que encontrándose en la situación de activo cuente con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos antes de que termine el último día de presentación de instancias.

Funciones y tareas más representativas: Realizar funciones de carácter administrativo, información, coordinación y asesoramiento propios de la intervención de fondos, bajo las directrices establecidas por el Interventor. Conocer las disposiciones legales y normativa vigente, velando por su aplicación. Control y seguimiento de expedientes tales como operaciones de crédito, de tesorería, subvenciones, inversiones, etc. Asesoramiento en orden a la gestión presupuestaria, tanto de índole contable como de confección y tramitación de los presupuestos locales, modificaciones presupuestarias, bajo la supervisión del Interventor de Fondos, y en definitiva cuantas se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1. Fase concurso.

Baremo de méritos (máximo 9 puntos):

- Experiencia: Por cada año completo de servicios prestados en el Grupo C de las Subescalas indicadas en los requisitos específicos en el Ayuntamiento de Loja: 0,5 puntos, valorándose proporcionalmente las fracciones por meses completos. Para el cómputo de servicios prestados se tendrán en cuenta los servicios previos reconocidos, siempre y cuando lo hayan sido en el Grupo de procedencia. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 8 puntos.

- Formación profesional: Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la

plaza a la que se opta e impartidos por el Excmo. Ayuntamiento de Loja, dentro de los Planes Municipales de Formación Profesional.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas y así expresamente se indique en el documento justificativo.

2. Fase oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas concretos a elegir de entre cuatro extraídos al azar, de los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria y correspondientes al bloque II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio, será leído por el/la opositor/a al Tribunal en sesión pública, el cual, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el/la aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado/a de la prueba.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, la resolución a un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a los cometidos propios de la plaza. En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del/la aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Este ejercicio, una vez realizado, será leído por el/la opositor/a al Tribunal.

#### TEMARIO

##### BLOQUE I

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

3. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derechos derivados. Directivas y Reglamentos comunitarios. Derechos comunitarios y derechos de los países miembros. Derechos comunitarios y Comunidades Autónomas.

4. La Corona. Las funciones del Rey. El referendo.

5. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elecciones y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

7. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Admi-

nistrativo Común. La relaciones interadministrativas y sus principios.

8. El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

9. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales. Régimen Local. Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

10. El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

11. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación. Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulación. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas.

13. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

14. Régimen Jurídico de los Contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros y de consultoría, asistencia y servicios. La Administración contratante. Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos, el órgano de contratación. El contratista. Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

15. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

18. La organización municipal. Organos necesarios. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

19. El sistema electoral local. Causas de ilegitimidad e incompatibilidad. Elecciones de Concejales y Alcaldes. Elecciones de Diputados Provinciales y Presidentes. Elecciones de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejeros Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

20. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

21. Singularidad del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

22. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El personal laboral de servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

## BLOQUE II

24. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

25. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales.

26. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

27. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. Actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

28. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

29. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Bases imponibles. El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

30. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

31. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

32. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

33. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

34. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

35. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

36. Documentación del Presupuesto: Documentación básica. Documentación complementaria. Los anexos del Presupuesto General.

37. Las modificaciones de crédito. Concepto, clases y tramitación.

38. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

39. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

40. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

41. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

42. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

43. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externos de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadoras y jurisdiccional.

44. Los créditos ampliables, justificación y antecedentes. La ampliación de créditos en la LRHL.

45. Las transferencias de créditos, conceptos. Organismo competente. Límites. Tramitación.

46. Generación y reposición de créditos de gasto. Conceptos y causas justificativas. Ingresos que las posibilitan. Requisitos y límites objetivos. Tramitación.

47. Incorporación de remanentes de créditos. Planeamiento. Remanentes no incorporables. Remanentes incorporables. Condicionamiento. Tramitación.

48. Condicionantes en la gestión del gasto público. Autorización de gasto. Competencias. Tramitación. Efectos.

49. Disposiciones de gasto. Competencias. Tramitación. Efectos.

50. Reconocimiento y liquidación de la obligación. Competencias. Tramitación. Efectos.

51. La ordenación de pagos. Concepto. Competencia. Tramitación. Posibilidad de creación de órganos específicos. La unidad de Ordenación de pagos. La unidad central de tesorería. Especialidades en los Organismos Autónomos.

52. El orden de prelación de créditos y el Plan de disposición de fondos. Contenido y tramitación del Plan.

53. Responsabilidades y responsables en materia de gestión de gastos. Causas y clases. Atención especial a la responsabilidad contable. La responsabilidad por autorizar gastos o reconocer, liquidar o pagar obligaciones sin crédito suficiente.

54. Ordenes de pago a justificar. Autorización legal, antecedentes. Criterios para su expedición y supuestos en que proceden. Requisitos. La obligación de justificar. Posibles responsabilidades.

55. Los anticipos de caja fija. Requisitos. Procedimiento de justificación y reposición de fondos.

56. Los libros de contabilidad. Concepto. Clases. Los libros de contabilidad en las Entidades Locales.

57. Los documentos contables. Requisitos formales. Significado. Clases.

58. Información de la gestión presupuestaria. Plazos y periodicidad. Contenido: Ejecución de los presupuestos y movimiento de tesorería. Estructura.

59. El control financiero. Concepto y extensión. Ambito de aplicación. Objetivos y técnica operativa. Los informes y su tramitación.

60. Carácter funcional de los órganos de control interno y sus garantías. Independencia funcional. Legitimación de actuaciones concretas. Asistencia Técnica cualificada.

#### ANEXO V

Plaza: Técnico/a de Cultura.

Vacantes: 1.

Tipo de plaza: Plantilla de Personal Laboral.

Grupo: A.

Titulación: Licenciado.

Funciones y tareas más representativas del puesto: Planificar, dirigir y controlar los programas diseñados en la unidad para que se ejecuten de acuerdo con las previsiones iniciales. Programar, impulsar y desarrollar actividades culturales, estimulando la participación de los ciudadanos para despertar y difundir intereses culturales. Planificar fijando objetivos, determinando los recursos económicos y humanos, los diferentes programas a realizar, conjuntamente con los ejecutores inmediatos, y efectuar el seguimiento y materialización de los mismos. Dirigir las actuaciones generales de los programas para que se rijan y se materialicen los objetivos básicos de la unidad.

1. Fase concurso.

Baremo de méritos (máximo 9 puntos):

- Experiencia: Por cada año completo de servicios en los que se acredite experiencia profesional en tareas de planificación, programación, gestión o coordinación de servicios o departamentos, desarrollada en la Administración Pública u organismos públicos, acreditada mediante certificación expedida por la Administración y/o organismo público donde se hubieren prestado dichos servicios, en la que se indicará expresamente el desarrollo de las tareas y funciones: 1 punto, valorándose proporcionalmente las fracciones por meses completos. La puntuación máxima por este apartado será de 8 puntos.

- Formación profesional: Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas y así expresamente se indique en el documento justificativo.

2. Fase oposición. La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas concretos a elegir de entre tres extraídos al azar, de los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria y correspondientes al bloque II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio, será leído por el/la opositor/a al Tribunal en sesión pública, el cual, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el/la aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado/a de la prueba.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el bloque I del programa que se acompaña a la presente convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita y capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los/las 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.

C) Tercer ejercicio: Igualmente obligatorio para todos los/las aspirantes y de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, la resolución y/o informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al puesto de trabajo a desempeñar. La lectura del ejercicio por los/las aspirantes se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, que, previa justificación, será leído por el Tribunal.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

## TEMARIO

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
18. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

### BLOQUE II

19. Políticas culturales de los organismos internacionales (UNESCO y Unión Europea).
20. Historia de la administración cultural en España.

21. La financiación en la Cultura.
22. Cultura pública, demanda social y mercados culturales.
23. La Cultura como recurso turístico.
24. El concepto de Cultura.
25. Marketing cultural.
26. Gestión cultural y planificación estratégica.
27. Las instituciones culturales públicas de Andalucía.
28. Areas de intervención de las políticas culturales municipales.
29. Gestión cultural: Ambitos públicos y privados.
30. El diagnóstico territorial en la gestión cultural.
31. La evaluación en la gestión cultural.
32. Criterios de programación cultural en el ámbito local.
33. Planificación cultural, programación cultural y animación sociocultural.
34. La Ley de la Propiedad Intelectual.
35. Las sociedades de gestión de los derechos de autor.
36. Equipamientos culturales en el municipio de Loja.
37. Técnicas de intervención en la animación sociocultural.
38. Desarrollo histórico de la animación sociocultural en España.
39. El programa de Universidades Populares en España.
40. La Ley de Bibliotecas de Andalucía.
41. El sistema bibliotecario de Andalucía.
42. La Ley de Archivos de Andalucía.
43. El sistema andaluz de Archivos.
44. El Archivo Histórico y la Biblioteca Municipal de Loja.
45. Historia del teatro (I). De los orígenes al barroco.
46. Historia del teatro (II). Del neoclasicismo a la actualidad.
47. Historia de la representación teatral.
48. Los géneros teatrales.
49. Escuelas y métodos de interpretación teatral en el Siglo XX.
50. La técnica del montaje teatral.
51. Régimen Jurídico de las Salas de Exhibición Cinematográfica.
52. Historia del Cine I (de los orígenes hasta el cine sonoro).
53. Historia del Cine II (del cine sonoro hasta la actualidad).
54. La financiación en la conservación del Patrimonio Cultural.
55. La Ley del Patrimonio Histórico Andaluz.
56. Los órganos de la administración del Patrimonio Histórico de Andalucía.
57. Protección y fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía.
58. Los Bienes de Interés Cultural en España.
59. Los Planes Generales de Bienes Culturales en Andalucía.
60. El Patrimonio arquitectónico de Loja.
61. El Patrimonio artístico mueble de Loja.
62. Arqueología en Loja.
63. Historia de Loja.
64. Historia de los estilos artísticos.
65. Pintura y escultura en el siglo XX.
66. Las técnicas pictóricas.
67. La fotografía. Historia, técnica y equipos.
68. La arquitectura del siglo XX.
69. Los géneros literarios.
70. La literatura granadina desde Lorca hasta nuestros días.
71. La Ley del libro.
72. Pasos a seguir en la edición de un libro: Preedición y edición.
73. La distribución editorial.
74. El presupuesto editorial.
75. Las partes del libro.
76. La producción editorial del Ayuntamiento de Loja.

77. Historia de la música.
78. Elementos esenciales de la música: Ritmo, melodía, armonía y timbre.
79. Los instrumentos de la orquesta y su disposición.
80. La voz humana y sus calidades musicales.
81. Orígenes y evolución de la orquesta sinfónica.
82. Las formas musicales I (minué, rondó, preludio, fuga, tema y variaciones, el poema sinfónico y el lied).
83. Las formas musicales II (sonata, concierto y sinfonía).
84. La música religiosa.
85. La Ley de Museos de Andalucía.
86. El sistema andaluz de Museos.
87. La exposición y sus tipologías.
88. El proceso de planificación de la exposición.
89. Seguridad y protección en los montajes expositivos.
90. Planificación espacial y accesibilidad en las exposiciones.

#### ANEXO VI

Plaza: Educador/a Social.

Vacantes: 1.

Tipo de plaza: Plantilla Personal Laboral.

Grupo: B.

Titulación: Diplomado/a Ciencias de la Educación o Trabajo Social.

Funciones y tareas más representativas: Detectar problemáticas de inadaptación e integración, así como la población de alto riesgo social. Intervenir en las variables implicadas en el mantenimiento de la marginación para su corrección en el nivel socio-educativo. Educar a la familia y/o núcleos convivenciales a conocer, utilizar y participar en los Centros y servicios de interés social. Elaborar y llevar a cabo las actividades educativas en relación al Programa de Intervención Social Comunitaria elaborado por el Equipo del Centro de Servicios Sociales. Participar y orientar a los usuarios en la administración y gestión de sus recursos personales, familiares o grupales cuando se considere en el programa. Promover la adquisición, modificación o cambio de comportamientos, actitudes, valores que propicien la prevención de situaciones de marginación y/o de inadaptación social, así como la intervención para conseguir la adaptación de los ciudadanos de forma normalizada a la vida social.

#### 1. Fase concurso.

Baremo de méritos (máximo 9 puntos):

- Experiencia: Por cada año completo de servicios prestados en puesto o plaza de igual categoría y contenido: 1 punto, valorándose proporcionalmente las fracciones por meses completos. La valoración máxima en este apartado será de 8 puntos.

- Formación profesional: Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas y así expresamente se indique en el documento justificativo.

2. Fase oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas concretos a elegir de entre tres extraídos al azar, de los comprendidos en el programa

que se une a esta convocatoria y correspondientes al bloque II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio, será leído por el/la opositor/a al Tribunal en sesión pública, el cual, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el/la aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado/a de la prueba.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el bloque I del programa que se acompaña a la presente convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los/las aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita y capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los/las 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.

C) Tercer ejercicio: Igualmente obligatorio para todos los/las aspirantes y de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, la resolución y/o informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al puesto de trabajo a desempeñar. La lectura del ejercicio por los/las aspirantes se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, que, previa justificación, será leído por el Tribunal.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

#### TEMARIO

##### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.
5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos complementarios, composición y competencias.
6. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.
7. La contratación administrativa en el ámbito local.
8. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.
9. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.
10. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

11. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-administrativo.

12. Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

## BLOQUE II

1. Concepto de comunidad. La comunidad como objeto de intervención.

2. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

3. Características del Estado de Bienestar.

4. Antecedentes históricos y situación actual de la Educación Social.

5. Principios, funciones y objetivos de la Educación Social.

6. La Educación Social en el ámbito de las Ciencias de la Educación. Naturaleza científica de la Educación Social. Teoría y práctica.

7. La metodología en Educación Social.

8. La investigación en Educación Social.

9. El análisis de la realidad en Educación Social.

10. La planificación y programación en Educación Social.

11. El desarrollo y ejecución de proyectos en Educación Social.

12. La evaluación en Educación Social.

13. Mecanismos y órganos de participación previstos por la Ley en materia de Servicios Sociales: La participación de la población de forma individual y organizada.

14. El proceso de socialización; la familia, la escuela, la pandilla, el barrio, el trabajo y el paro.

15. La supervisión de proyectos y equipos de trabajo en Servicios Sociales.

16. Funciones y tareas del/de la Educador/a Comunitario/a Municipal.

17. La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de organización.

18. Los Servicios Sociales Comunitarios: Definición, organización y programas.

19. Los Servicios Sociales Especializados: Definición, organización y programas.

20. Zonas de Trabajo Social. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios: Organización y servicios.

21. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales.

22. La prestación básica de información valoración, orientación y asesoramiento. El papel del/de la Educador/a.

23. Los Servicios Sociales y la interdisciplinariedad. Definición de interdisciplinariedad. El por qué de la interdisciplinariedad y sus dificultades.

24. La prestación básica de ayuda a domicilio: El papel del/de la Educador/a.

25. Ayudas básicas complementarias: Ayudas económicas familiares y de emergencia. El papel del/de la Educador/a.

26. La prevención y la reinserción desde la Educación Social.

27. El concepto de grupo. Las técnicas de dinámica de grupos. Principios y tipología.

28. La intervención con grupos con problemáticas sociales específicas desde los Servicios Sociales Comunitarios.

29. La intervención con infancia y familias en riesgo social: El papel del/de la Educador/a.

30. La intervención sobre el absentismo educativo. Coordinación de actuaciones entre el sistema educativo y los Servicios Sociales Comunitarios. El papel del/de la Educador/a.

31. Los programas de Apoyo Socio-Educativo, El papel del/de la Educador/a.

32. La participación del educador de medio abierto en las escuelas de padres. Sistemas de coordinación y participación conjunta en actividades con menores en riesgo social.

33. La intervención social con personas mayores. Los Centros Municipales de Mayores: Programas, organización, dinamización y funcionamiento. El papel del/de la Educador/a.

34. La intervención social con jóvenes en riesgo.

35. Programas de intervención sobre la pobreza y la exclusión social.

36. Características y problemáticas de la población femenina. Los planes de igualdad de oportunidades. Los Centros de información y atención a mujeres.

37. Mujer y violencia doméstica: El papel del/de la Educador/a.

38. Toxicomanía y alcoholismo. Formas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

39. La coordinación socio-sanitaria en la actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

40. Intervención con minorías étnicas: Programas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

41. La integración social del discapacitado: Programas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

42. Intervención social con exreclusos. Reinserción social. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

43. La problemática de vivienda. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

44. La problemática del desempleo. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

45. La política social de la Unión Europea y los Servicios Sociales.

46. La iniciativa privada y las Organizaciones No Gubernamentales en los Servicios Sociales y su relación con el sistema público.

47. El voluntariado en los Servicios Sociales: Regulación, normativa, fomento y formación.

48. La integración de Servicios Sociales con otros servicios municipales en el territorio: Los Centros Cívicos Municipales.

## ANEXO VII

Plaza: Cuidador/a-Educador/a.

Vacantes 1.

Tipo de plaza: Plantilla de Personal Laboral.

Grupo: C.

Titulación: Formación Profesional II Grado, Rama Sanitaria, especialidad Educadores de disminuidos psíquicos o similar.

Funciones y tareas más representativas: Ejercer funciones polivalentes en cuanto a la asistencia y atención del discapacitado/a físico, psíquico y/o sensorial, ejecutando los programas individuales diseñados por el Director del Centro de Estimulación Precoz. Dichas funciones supone realizar tareas diversas con el objeto de conseguir el desarrollo del niño en las áreas motora gruesa, manipulativa, perceptivo-cognitiva, del lenguaje o de socialización con el objeto de que modifique ciertas conductas, adquiera hábitos, etc.

1. Fase concurso.

Baremo de méritos (máximo 9 puntos):

- Experiencia: Por cada año completo de servicios prestados en puesto o plaza de igual categoría y contenido: 1 punto, valorándose proporcionalmente las fracciones por meses completos. La valoración máxima en este apartado será de 8 puntos.

- Formación profesional: Cursos de Formación o Perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

Valoración: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas y así expresamente se indique en el documento justificativo.

2. Fase oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios. Estos serán eliminatorios en el caso de no obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

A) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas concretos a elegir de entre tres extraídos al azar, de los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria y correspondientes al bloque II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

Una vez realizado el ejercicio, será leído por el/la opositor/a al Tribunal en sesión pública, el cual, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición de los temas el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el/la aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado/a de la prueba.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el bloque I del programa que se acompaña a la presente convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los/las aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita y capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los/las 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.

C) Tercer ejercicio: Igualmente obligatorio para todos los/las aspirantes y de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, la resolución y/o informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al puesto de trabajo a desempeñar. La lectura del ejercicio por los/las aspirantes se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, que, previa justificación, será leído por el Tribunal.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada aplicación de los conocimientos prácticos.

## TE M A R I O

### BLOQUE I

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

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

6. La contratación administrativa en el ámbito local.

7. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.

8. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.

9. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

10. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-administrativo.

11. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

12. El presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

### BLOQUE II

1. Definición y valor social del lenguaje.

2. Evolución y órganos que intervienen en el lenguaje.

3. Educación psicomotriz. Definición y conceptos.

4. Trastornos psicomotores más representativos.

5. El juego. Definición y clases. Importancia en el desarrollo del niño.

6. Estimulación Precoz. Qué es y a quién va dirigida.

7. Bases teóricas de la Estimulación Precoz.

8. Los reflejos. Clasificación.

9. Exploración y estimulación de los reflejos primarios y secundarios.

10. Evaluación del desarrollo y Programas de Estimulación.

11. El papel del educador en un Equipo Multidisciplinar en la Estimulación Precoz.

12. Principales áreas de estimulación.

13. Características de la Deficiencia Mental y sus clasificaciones.

14. Modificación de conducta. Implantación de técnicas de mantenimiento y reducción.

15. Características de la conducta de niños con trastornos en el desarrollo.

16. Habilidades apropiadas de juego.

17. El sistema nervioso. Sistemas motores piramidal y extrapiramidal. Principales regiones que intervienen en la motricidad voluntaria automática.

18. Técnicas para el desarrollo del esquema corporal.

19. Programas de repertorios básicos. Imitación. Atención. Seguimiento de instrucciones.

20. Normas generales a seguir en la aplicación de un Programa de Estimulación Precoz.

21. Trastornos motóricos como afectación cerebral. Concepto. Clasificación. Tratamiento.

22. Educabilidad del niño deficiente.

23. Condición y consecuencias de una educación inadecuada o su carencia.

24. Área de Lenguaje: Evolución del lenguaje en niños de 0-4 años.

25. Enfermedades hereditarias del sistema nervioso que causen minusvalía psíquica.

26. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos. Funciones. Servicios.

27. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto. Funciones. Tipología.

28. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias. Organización de los Servicios Sociales en el Excmo. Ayuntamiento de Loja.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta

de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 7 de mayo de 2001.- La Secretaría General Acctal.

## AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS (CADIZ)

### *ANUNCIO de bases.*

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE VEINTIDOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION**

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de veintidós plazas de Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Corporación, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Guardia de la Policía Local, dotadas con las retribuciones fijadas por la legislación vigente y que se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3. De las veintidós plazas, se reservarán cuatro para Movilidad, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 29 del Decreto 196/92, pudiéndose cubrir por el turno libre para el caso de no acceder ningún aspirante por Movilidad.

#### Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, 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 de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) 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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción, según el Reglamento General de Conductores aprobado por Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, de las clases A y B, con autorización para conducir los vehículos a que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de dicho Reglamento.

Será también suficiente el estar en posesión de los permisos de conducción que la anterior normativa establecía en las clases A-2 y B-2, que son, respectivamente, equivalentes a los anteriormente reseñados y que continúan siendo válidos, según lo preceptuado en la Disposición Transitoria primera del citado Reglamento.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Ingreso en la Escuela de Policía Local de la Villa de Los Barrios, concertada con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Barrios, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cinco mil pesetas, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido 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.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando

aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejäl de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Ilmo. Ayuntamiento.
- El Concejal Delegado de Régimen Interior o miembro de la Corporación que le sustituya.
- El Jefe de la Policía Local.
- Un Funcionario de este Ilmo. Ayuntamiento, nombrado por el Sr. Alcalde, perteneciente a la Escala de Administración General.
- Un funcionario de este Ilmo. Ayuntamiento, nombrado por el Sr. Alcalde, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro Vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal tendrá competencias y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

Séptima. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Alcaldía a que se alude en la Base 5.<sup>a</sup>

7.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios, que se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

7.4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, lo sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

7.6. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

8.1. Primera fase: Oposición.

8.1.1. Primera prueba: (Eliminatoria).

Aptitud física: Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, detallados en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio para pasar a realizar el siguiente. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, 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.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Para la realización de las pruebas físicas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: (Eliminatoria).

Examen médico: Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescrip-

ciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II.

#### 8.1.3. Tercera prueba: (Eliminatoria).

Psicotécnica: El examen psicotécnico constará, en todo caso, de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá en todos y en cada uno de ellos una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.4. Cuarta prueba (eliminatória).

Conocimientos: Que consistirán 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, y la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, relacionadas anteriormente, tendrán carácter eliminatorio para pasar a realizar la siguiente.

#### 8.1.5. Quinta prueba: Entrevista.

Sólo participarán en ella los que hayan superado las anteriores pruebas, se puntuará hasta un máximo de 2 puntos. Tendrá una duración máxima de diez minutos y versará sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso en la Escuela de Policía Local de la Villa de Los Barrios.

Novena. Relación de aprobados de 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.

Dicha relación de aprobados no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta formulada en otro sentido.

Décima. Presentación de los documentos.

10.1. Los aspirantes, que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo presentarán en el Departamento de Régimen Interior (Negociado de Personal), dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.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.

c) 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.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción que se señalan en la base 3.g).

10.2. 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.

10.3. 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.

Undécima. Período en práctica y formación.

11.1. 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, durante el tiempo que abarca dicho curso.

11.2. 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 establecido por la Escuela de Policía Local de la Villa de Los Barrios.

11.3. 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.

11.4. 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.

Duodécima. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Policía Local de la Villa de Los Barrios 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.

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.

12.2. 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 un mes, a contar del 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.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

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

Decimotercera. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados 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.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las siguientes pruebas se establecen como obligatorias para todos los aspirantes.

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.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan un mínimo de 8 flexiones quedarán eliminados.

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.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos quedarán eliminadas.

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 centímetros de la pared vertical, salta tanto como puede 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.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,5 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

Salto de altura.

Los mínimos exigidos serán 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

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.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

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

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

#### ANEXO II

##### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas 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:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas:

3.1. Ojo y visión:

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

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

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

3.2. 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.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. 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 columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

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

3.3.3. 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 cardio-vascular que, a juicio de los Inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. 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.

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

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

3.3.7. 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...).

### ANEXO III

#### T E M A R I O

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

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.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

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

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

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

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

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

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

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

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

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.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

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

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

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

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Los Barrios, 10 de mayo de 2001.- El Alcalde-Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

## AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

### ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 20 de marzo de 2001, referente a la convocatoria de 4 plazas de Policía Local, para cubrir mediante oposición libre, correspondientes a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Ogíjares (Granada), se aprueban las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, GRUPO D

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de cuatro plazas vacantes de Policía Local en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, por sistema de oposición libre, encuadrada dentro de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Policía Local, Categoría Policía del Cuerpo de Policía Local. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, 2 de agosto, de medidas para la Función Pública, y tiene asignado el nivel 16 de Complemento de Destino, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2000, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2000 y publicada en el BOE número 14, correspondiente al día 16 de enero de 2001.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Segunda. Requisitos que deban reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición libre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de los treinta, ambos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, conforme al artículo 7.º b) del Decreto 196/92,

de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía (BOJA núm. 1, de 5.1.93).

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tener una altura mínima de 1,65 m las aspirantes femeninas y 1,70 m los aspirantes masculinos.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A y B.

g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Anexo II.

h) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legítimamente sea preceptivo. Anexo III.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizarse el Curso de Ingreso o capacitación, según proceda y acorde con lo dispuesto en el art. 7 del referido Decreto 196/92.

#### Tercera. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

A la solicitud se acompañará recibo justificativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 2.500 ptas. en concepto de derechos de examen o, en su defecto, del giro postal de su abono.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los Registros de cualquier órgano administrativo que se detallan en dicho precepto.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En dicha Resolución se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba, así como la composición del Tribunal. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en 4.ª categoría, a los efectos de lo establecido en el R.D. 236/88, 8 de marzo, estará integrado por los miembros siguientes:

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

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal.

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación de Gobernación.

- Un representante de la Policía Local de un Municipio próximo a Ogíjares.

- Un funcionario del Área de Asistencia a Municipios de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares designado por el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

De cada miembro se nombrará su correspondiente sustituto.

El Tribunal no podrá actuar si no concurren al menos dos de sus miembros y el Presidente.

Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias determinadas en la Ley del Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

#### Sexta. Orden de las actuaciones.

Las actuaciones de los aspirantes se iniciarán por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

##### 7.1. Primera fase. Oposición:

##### Primera prueba: Aptitud física.

Se calificará de apto o no apto y será eliminatoria cada una de las pruebas.

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.

Para la realización de las pruebas físicas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Los ejercicios a realizar son los siguientes:

Fuerza flexora (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.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones quedarán eliminados.

Fuerza flexora (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.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos quedarán eliminadas.

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 centímetros 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.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

Salto de altura: 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen serán eliminados.

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.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Segunda prueba. Reconocimiento médico.

Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo IV.

Tercera prueba. Examen psicotécnico.

El examen psicotécnico constará, en todo caso, de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50,

según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire:

- Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

- Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

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

Se calificará de apto o no apto.

Cuarta prueba. Conocimientos.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito, 50 cuestiones, con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal, de las que figuren en el temario de la Convocatoria que se determina en el Anexo I. Para su realización se dispondrá de un tiempo de 1 hora.

Segundo ejercicio. La resolución de un caso práctico relacionado con dicho temario. Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y 5 puntos como mínimo en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas.

Comenzadas las prácticas de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.2. 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.

Octava. Relación de aprobados de 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.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado el 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:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base Segunda 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.

c) 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.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

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 necesarios, 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 con la solicitud inicial.

Décima. Período de práctica y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base Segunda 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 o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

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.

Undécima. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el Curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía 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 treinta días, a contar del 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.

Duodécima. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### TE M A R I O

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

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.

3. Tipología de los Entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

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

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

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

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

9. Los actos administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

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

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

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.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

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

17. La Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

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

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

## ANEXO II

### COMPROMISO DE CONDUCIR VEHICULOS OFICIALES

D. ....  
con documento nacional de identidad núm. ....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación

en el proceso selectivo para ingresar como policía en el Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Ogíjares, que se compromete, en caso de ser nombrado policía, a conducir vehículos oficiales.

### ANEXO III

#### COMPROMISO DE PORTAR ARMAS

D .....  
con documento nacional de identidad núm. ....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como policía en el Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Ogíjares, que se compromete, en caso de ser nombrado policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla.

### ANEXO IV

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

- Talla: Estatura mínima 1,70 m los hombres, 1,65 m las mujeres.

- Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas 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:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

#### Exclusiones definitivas:

##### 1. Ojo y visión:

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

Queratotomía 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.

2. 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.

#### Otras exclusiones:

a) 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 columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) 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) 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.

d) 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.

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

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

g) 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...).

Ogíjares, 7 de mayo de 2001.- El Alcalde, Miguel Angel Muñoz García.

#### ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 20 de marzo de 2001, referente a la convocatoria de una plaza de Cabo de la Policía Local para cubrir mediante concurso oposición libre, correspondiente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Ogíjares (Granada), se aprueban las siguientes bases:

#### BASES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE EL CONCURSO OPOSICION PARA PROVEER, CON CARACTER DEFINITIVO, UNA PLAZA DE CABO DE LA POLICIA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Cabo, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2000, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2000 y publicada en el BOE número 14 correspondiente al día 16 de enero de 2001.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala básica, conforme determina el artículo 1.4 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo D del artículo 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 8 de mayo, 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 la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decre-

to 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
  - b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
  - e) Estatura mínima de 1,70 m los hombres y 1,65 m las mujeres.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
  - f) 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 las funciones públicas.
- No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
  - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
  - i) No padecer defecto o enfermedad que le imposibilite para el normal ejercicio de las funciones de la plaza.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 3.000 ptas., cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitida 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. Asimismo, acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicando que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos

previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citado.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.
- Vocales:

El Concejal Delegado de Personal.

Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación de Gobernación.

Un representante de la Policía Local de un municipio próximo a Ogíjares.

Un funcionario del Área de Asistencia a Municipios del la Excma. Diputación Provincial de Granada.

- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares designado por el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/88, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de

las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

##### Primera fase. Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y documentalmente justificados, de conformidad con el siguiente baremo aprobado por la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación:

##### A) Titulaciones académicas.

- Doctor: 3 puntos.
- Licenciado o equivalente: 2 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología o equivalente: 1 punto.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

##### B) Antigüedad.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0,20 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0,10 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

##### C) Formación.

Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Por ser profesor de los cursos anteriores se valorarán con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

##### D) Otros méritos.

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en Pleno, cada una 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

En ningún caso la valoración de los méritos no podrá ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

##### Segunda fase. Oposición.

Primera prueba. Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, detallados en el Anexo I de la presente convocatoria, 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 físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Segunda prueba. Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II.

##### Tercera prueba.

Psicotécnica: El examen psicotécnico constará, en todo caso, de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

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

Se calificará de apto o no apto.

##### Cuarta prueba. Conocimientos.

Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo III, elegidos al azar, para lo que se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública.

Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido expuesto en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios, puntuándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

#### 9. Segunda fase: Curso de Capacitación.

Los aspirantes que resulten seleccionados deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

10. Relación de aprobados/as de la fase de oposición y presentación de documentos.

10.1. 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 la última prueba.

10.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10.3. Los aspirantes que hubieran aprobado el 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:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) 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.

c) 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.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

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.

10.4. 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 que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen

de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3 no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, el/la aspirante seleccionado/a deberá superar con aprovechamiento el curso de capacitación para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

11.2. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, 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.

11.3. 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.

11.4. Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso de capacitación, el Ayuntamiento decidirá si se le da opción a que repita el curso siguiente, que, de no superarlo, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

#### 12. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales enviarán un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición, concurso y curso de capacitación, elevándose el mismo al Sr. Alcalde Presidente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

12.2. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados/as, se procederá al nombramiento del mismo como funcionario de carrera por el Sr. Alcalde, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 13. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas siguientes tendrán carácter obligatorio:

Salto de longitud con los pies juntos: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Lanzamiento de balón medicinal: El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de dos minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

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 ni clavos en las zapatillas. Dos intentos.

Carrera de resistencia sobre 1.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

## PRUEBAS Y MARCAS

### HOMBRES

PRUEBAS	EDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m)	9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"10	11"2
Carrera Resistencia (1.000 m)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto Longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón Medicinal (5 Kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

### MUJERES

PRUEBAS	EDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m)	10"00	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera Resistencia (1.000 m)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto Longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón Medicinal (3 Kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

Talla. Estatura mínima 1,70 m los hombres, 1,65 m las mujeres.

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

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

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

Exclusiones definitivas.

1. Ojo y visión.

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

Queratotomía 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.

2. 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.

Otras exclusiones.

a) 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 columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, juicio de los Inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) 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.

d) 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.

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

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

g) 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...).

### ANEXO III

#### TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

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.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

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

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

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

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

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Conceptos, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

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.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

20. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

21. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

27. La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

28. La Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales

29. Etica policial.

Ogíjares, 7 de mayo de 2001.- El Alcalde, Miguel Angel Muñoz García.

### AYUNTAMIENTO DE PARADAS (SEVILLA)

#### ANUNCIO de bases.

Don Alfonso Muñoz-Repiso Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).

Hace saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía número 157/01, de fecha 2 de mayo de 2001, aprobó las bases que han de regir en la convocatoria para cubrir por el sistema de oposición, un puesto de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local, con la categoría de Policía, perteneciente al Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, y que es la que sigue:

#### B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Cubrir en propiedad, un puesto de trabajo incluido en la Oferta de Empleo Público aprobada para el año 2000, perteneciente a la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local, con la categoría de Policía, perteneciente al Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, dotadas con las retribuciones básicas y complementarias fijadas en la normativa vigente y dotadas en el Presupuesto Municipal.

Segunda. Normativa de aplicación.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, por la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de la Comunidad Autónoma Andaluza, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; por el Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, de selección, formación, y movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; por la Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la

Policía Local de Andalucía; por la normativa básica estatal contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado; por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las pruebas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Dicha normativa estatal se aplicará supletoriamente respecto de la legislación específica de la Comunidad Autónoma.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de oposición.

Cuarta. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes deberán reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años, y no haber cumplido los treinta.
- c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- e) 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 las funciones públicas.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción A-2 y B-2.
- g) Compromiso de conducir vehículos policiales.
- h) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones.
- i) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

Quinta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo del Anexo II.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento o, en su caso, en la forma y en los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título de Graduado Escolar o equivalente.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- d) Resguardo de haber ingresado o transferido la cantidad de 3.000 pesetas en concepto de derechos de examen o reintegro municipal, en la Caja de la Corporación o mediante giro postal o telegráfico.
- e) Permisos de conducción de las clases A-2 y B-2.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación, con indicación del plazo de 10 días que para la subsanación de errores se concede a los interesados. La publicación de dicha Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia» será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal, que se clasificará en la Categoría cuarta, del artículo 33.2 del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, se compondrá de la siguiente forma:

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

b) Vocales:

- Un representante de la Administración, designado por la Junta de Andalucía.
- Cuatro funcionarios de carrera de la Administración Local, designados por la Alcaldía, a propuesta de cada uno de los Grupos Políticos integrantes de la Corporación.
- Un representante del personal funcionario.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

Todos los designados deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir; notificándolo a la Alcaldía, y los aspirantes podrán recurrarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Octava. Funcionamiento del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de cuatro de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará vinculado por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen.

Novena. Proceso selectivo.

El calendario de las pruebas, hora, lugar de celebración y orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos conjuntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y composición el Tribunal.

Los anuncios de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se hayan efectuado las pruebas anteriores, con doce horas como mínimo de antelación si se trata del mismo ejercicio o con veinticuatro horas si se trata de distinto ejercicio.

El orden de actuación de los opositores coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los opositores deberán ir provistos de DNI u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar. Para las pruebas físicas deberán venir provistos del oportuno equipo deportivo.

Décima. Fases del proceso selectivo.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios.

Las pruebas serán las siguientes:

A) Pruebas de aptitud física: Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, 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.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas, se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, procederá en la forma establecida en el apartado II del Anexo de la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Todos los ejercicios de esta prueba serán obligatorios, se realizarán en el orden establecido y cada uno será eliminatorio para la realización del siguiente.

1. Fuerza flexora:

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizará 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.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

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.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminados.

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 cm 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 en la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirante que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 cm para los hombres y 40 cm para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

3. Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un sólo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 m para los varones y 3,80 m, las mujeres, serán eliminados.

4. Salto de altura: 1,30 m para los varones y 1,15 m para las mujeres, batiendo con un sólo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

5. Carrera de velocidad (60 m): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

B) Prueba psicotécnica: Constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

1. Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

2. Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de la personalidad. Ausencia de rasgos psicopatológicos, adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencia profesionales hacia el mismo, la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

C) Prueba de conocimientos. Constará de dos partes:

Primera parte: Consistirá en resolver un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de una hora.

Segunda parte: Consistirá en la redacción de la resolución de dos supuestos que formule el Tribunal, relativos a cuestiones o incidencias que puedan presentarse en el desarrollo de las funciones que estos puestos tienen asignadas. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de dos horas.

Undécima. Calificación de los ejercicios.

En las pruebas físicas y psicotécnicas se calificará como apto o no apto.

Cada una de las pruebas de conocimientos será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo la calificación el cociente resultante. De las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y menor puntuación, cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, obteniéndose la media de las restantes puntuaciones. En caso de que las de mayor o menor puntuación fueran varias se eliminaría sólo una de ellas.

Si en algunos de los temas o partes que contengan los ejercicios se calificarán a un aspirante con 0 puntos, supondrá la descalificación automática del mismo, quedando eliminado.

Se calculará la media de la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento.

La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos.

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

Duodécima. Relación de aprobados.

Terminadas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que por orden de puntuación hayan superado las pruebas, sin que el número de éstos pueda exceder al de las plazas convocadas.

Esta relación será elevada a la Alcaldía para nombramiento de los propuestos.

Decimotercera. Presentación de documentos.

El candidato propuesto presentará en el Registro de Entrada de documentos, en el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la relación de aspirantes conforme a la base anterior, los siguientes documentos:

a) Certificado negativo de antecedentes penales y declaración complementaria sobre conducta a que se refiere el art. 2 de la Ley 68/1980, de 1 de diciembre.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Certificado médico oficial, en el que conste expresamente que el aspirante no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias de la plaza de Policía Local, de acuerdo con el cuadro de exclusiones que se contiene en el Anexo III de estas bases.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor libremente valoradas por la Alcaldía, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimocuarta. Nombramiento.

El opositor propuesto será nombrado, mediante resolución de la Alcaldía, funcionario en prácticas, debiendo incorporarse al curso de ingreso que realice la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, quedando en la situación prevista en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y devengando las retribuciones que le correspondan en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, sobre retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Superado el curso, el aspirante será nombrado funcionario de carrera de la Corporación, debiendo tomar posesión en la forma prevista en la base siguiente.

Si el informe de la Escuela fuera desfavorable, el aspirante podrá incorporarse al siguiente curso de ingreso, no devengando retribuciones entre uno y otro curso. De no superar el segundo curso el aspirante perderá cualquier derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El opositor nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al de la notificación de su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Si el aspirante propuesto no tomara posesión en el plazo indicado, salvo causa justificada, perderá cualquier derecho a ocupar la plaza.

Decimosexta. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas.

Decimoséptima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En concreto, las propuestas del Tribunal Calificador de las distintas pruebas, podrán ser recurridas ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de un recurso ordinario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/92, del Procedimiento Administrativo Común. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### PROGRAMA DE MATERIAS PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo. 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.
3. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que puedan asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
15. La Función Pública Local: Concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.
17. La Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y concepto generales.
18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.
19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

#### ANEXO II

#### INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE POLICIA LOCAL

##### I. Datos de la convocatoria:

Plaza o puesto de trabajo: Policía Local.  
Convocatoria BOE: .... de ..... de 2.....  
Forma de acceso: Oposición libre.

##### II. Datos personales:

Primer apellido: .....  
Segundo apellido: .....  
Nombre: .....  
DNI número: .....  
Fecha de nacimiento: ..... de ..... de .....  
Lugar: ..... Provincia: .....  
Domicilio actual: .....  
Localidad: ..... Provincia .....  
Teléfono: .....

##### III. Titulación:

Títulos obtenidos: .....  
Centro de expedición: .....

##### IV. Otros datos:

Antigüedad como funcionario interino en plaza de Policía Local:

Ayuntamiento: ..... Años: .... Meses: .... Días: ....  
Cursos: ..... Centro de expedición: .....  
Diplomas: ..... Centro de expedición: .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario en la Administración Local, cumplimiento los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

El aspirante se compromete, en caso de ser seleccionado, a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, así como a conducir los vehículos policiales.

En ....., a .... de ..... de 2001

(firma)

#### SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE PARADAS

Nota: A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

1. Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
2. Justificantes de los datos alegados en el apartado IV de la instancia.

#### ANEXO III

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros para las mujeres.

2. Obesidad y delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas 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:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1 Ojo y visión.

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

3.1.2 Desprendimiento de retina.

3.1.3 Estrabismo.

3.1.4 Hemianopsias.

3.1.5 Discromatopsias.

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

3.2 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.

3.3 Otras exclusiones:

3.3.1 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 columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

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

3.3.3 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, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4 Aparato respiratorio: El asma bronquial, la 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.

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

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

3.3.7 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 garantizan con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina, etc.).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 7 de mayo de 2001.- El Alcalde, Alfonso Muñoz-Repiso Pérez.

## AYUNTAMIENTO DE PULPI (ALMERIA)

*ANUNCIO de bases.*

En virtud de lo acordado por el Pleno en sesión de veintiséis de abril pasado, conforme a la Oferta Pública de Empleo para el año 2001, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes bases:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD Y MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, OFERTA DE EMPLEO PARA EL 2001**

## Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el procedimiento de oposición libre de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D.

## Segunda. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas bases o aquéllo que las contradigan, serán de aplicación las disposiciones de Régimen Local que correspondan y en concreto, Ley 1/1989, de 8 de mayo; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de la Junta de Andalucía; Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 14 de noviembre de 2000, por las que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L., 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
  - b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30 años.
  - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes.
  - f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción clases A2 y B2 o sus equivalentes.
  - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

## Cuarta. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el BOP y en el BOJA, el anuncio de la misma se publicará en el BOE.

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.<sup>a</sup> de la convocatoria.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 2.000 pesetas, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Pulpí.

## Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha Resolución que deberá publicarse en el BOP, se concederá el plazo de diez días para la subsanación de defectos, a los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte la Excm. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobadas la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de primer ejercicio, deberá publicarse en el BOP.

## Sexto. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 196/92, de 24 de noviembre, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

## Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Dos Concejales del Ayuntamiento.
- Dos funcionarios del Ayuntamiento de Pulpí del Grupo D o superior.
- Un representante a propuesta del Delegado de Personal.

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

6.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. Todos los Vocales, de conformidad con lo preceptuado en el art. 4 del Real Decreto 896/91, de 7 junio, deberán

de estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de Asesores Técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro Vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.6. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurra alguna de las causas previstas en los art. 28 y 29 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. Las asignaciones por asistencia y dietas como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la última actualización del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y en su caso según lo dispuesto a estos efectos por la normativa de la Comunidad Autónoma. El Tribunal tendrá la categoría tercera.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Octavo. Proceso selectivo.

8. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase:

8.1. Primera prueba.

Aptitud física: Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, 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, un certificado médico en el que se haga constar que reúnen las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas y que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Anexo II de esta convocatoria. Durante la realización de éstas se podrá someter a los aspirantes a un control antidopaje, determinando el Tribunal los momentos en los que se ejecutará el citado control.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo podrá superar

los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo de los demás casos.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2. Segunda prueba.

Psicotécnica: El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad:

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Compresión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos, adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorará la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo, intereses y preferencias profesionales hacia el mismo, la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

8.3. Tercera prueba.

Conocimientos que consistirán en:

1.º 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 Anexo III de esta convocatoria.

2.º La resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario y que será defendido por el opositor ante el Tribunal.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por dos.

Para su realización dispondrá de 3 horas como mínimo.

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

Novena. Relación de aprobados.

El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada a la Excm. Sra. Alcaldesa con propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas. A estos efectos será suficiente que la propuesta sea recogida en el Acta de sesión.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en este Registro, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, que no se disponga por el Ayuntamiento.

10.2. Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten la documentación, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

10.3. El plazo de tomar posesión será de un mes, a contar desde el siguiente de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Undécima. Período de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del correspondiente Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, al aspirante propuesto por el Tribunal con los deberes y derechos inherentes al mismo.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, cuyo programa será el establecido por la misma.

11.3. La no incorporación al Curso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas apreciadas por la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer Curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

11.4. La no incorporación o el abandono del Curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el Curso a la vista del informe emitido 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.

11.6. Una vez superado el Curso, la Alcaldía procederá al nombramiento de funcionario de Carrera.

Duodécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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 extendiéndose totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

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.

Dos intentos.

Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

Salto vertical (hombres y mujeres): Desde la posición inicial de lado junto a la pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm 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 el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, de no conseguirlo en los intentos de que disponen, serán eliminados.

Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar los 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, de no conseguirlo en los intentos de que disponen, serán eliminados.

Salto de altura: 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

De no conseguirlo en los intentos de que disponen, serán eliminados.

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.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Carrera de resistencia sobre 2000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

#### ANEXO II

##### CUADRO EXCLUSION MEDICA

Talla.

1. Estatura mínima 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

La obesidad o delgadez manifiestas 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:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

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

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

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

3.2. 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.

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. 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 desempeño del puesto de trabajo; Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

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

3.3.3. Aparato cardiiovascular: 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 causa patológica o lesión cardio-vascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

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

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

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

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapacite para cualquier función policial.

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

## ANEXO III

### T E M A R I O

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

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.

3. Tipología de los Entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

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

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

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

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

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

10. Recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

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

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.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

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

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

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

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

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Pulpí, 7 de mayo de 2001.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Dolores Muñoz Pérez.

## AYUNTAMIENTO DE RONDA (MALAGA)

*ANUNCIO del Patronato Municipal Socio-Cultural sobre bases.*

CONVOCATORIA DE BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO MUNICIPAL SOCIO-CULTURAL Y DE TURISMO DE RONDA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO CORRESPONDIENTE A 1998

### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de parte de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Municipal Socio-Cultural y de Turismo de Ronda, aprobadas en la Junta Rectora de este Patronato, celebrada el 6 de abril de 1999, convenientemente dotadas presupuestariamente y previstas en la Oferta de Empleo Público de 1998, y en la correspondiente relación de puestos de trabajo, que figuran en los Anexos de las presentes bases, mediante el sistema de concurso.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuren en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 42/94, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D.Lg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, restante normativa en vigor en esta materia y Estatutos del Patronato Municipal Socio-Cultural y de Turismo de Ronda, así como a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español o poseer la nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- 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 o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posición o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los correspondientes Anexos de la presente convocatoria.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se facilitará en la Secretaría del Patronato Municipal Socio-Cultural y de Turismo de Ronda, sito en Plaza de la Merced, núm. 2, de Ronda, dirigidas al Sr. Presidente del mencionado Patronato, y presentadas en el Registro General del mismo o conforme a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia del Patronato se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se hagan públicas dichas listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en Resolución que dicte el Sr. Presidente del Patronato, declarando aprobadas las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Estas se harán públicas en el tablón de anuncios de este Patronato y en el Boletín

Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de comienzo del concurso así como la composición de los Tribunales.

Contra dicha Resolución se podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los Tribunales de selección, de acuerdo con la normativa aplicable y por lo dispuesto en los Estatutos del Patronato Municipal Socio-Cultural y de Turismo de Ronda, tendrán la siguiente composición:

Presidente: El Presidente del Patronato, o miembro de la Junta Rectora en quien delegue.

Secretario: El del Patronato o personal Técnico/a del Patronato en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Cuatro representantes de la Junta Rectora del Patronato, designados por esta.
- Un técnico/a del Patronato.
- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante sindical del Patronato.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

En la composición de los Tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual la totalidad de los Vocales deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación del concurso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario, y la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para la valoración de méritos, títulos y servicios, limitándose los asesores a colaborar con el Tribunal según su especialidad técnica pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cualquier tipo de pruebas selectivas de acceso al servicio de la Administración Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de anuncios del Patronato.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo una declaración escrita expresa de que no están incurso en ninguna de las circunstancias anteriormente señaladas.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases de esta convocatoria, así como todo lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna. Las decisiones se adoptan por mayoría de votos de los presentes, y en caso de empate resuelve con voto de calidad el Presidente.

**Séptima. Procedimiento selectivo.**

El proceso selectivo constará de una única fase, la de concurso.

**Fase: Concurso.**

El Tribunal, se reunirá y realizará la fase del concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados, documentalmente justificados por los aspirantes junto con la instancia, con arreglo a los Baremos de Méritos contenidos en los Anexos de las presentes bases, correspondientes a las distintas plazas.

**Octava. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**Novena. Impugnaciones.**

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de los actos del Tribunal, podrán ser impugnados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Décima. Relación de aprobados.**

Concluido el concurso, los Tribunales harán públicas las relaciones definitivas de aprobados, por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios del Patronato, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Seguidamente los Tribunales elevarán dichas relaciones a la Presidencia del Patronato para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos, sin que en ningún caso puedan proponer, para su nombramiento un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

**Decimoprimer. Presentación de documentos.**

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios del Patronato de la relaciones de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Departamento de Administración y Personal del Patronato, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera, y los que se exijan, en su caso, en los Anexos correspondientes a cada convocatoria.

Quienes en el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Una vez presentados todos los documentos y hallados conformes, el Presidente ordenará la contratación, en el plazo máximo de un mes, mediante contrato de trabajo fijo indefinido.

**ANEXO 1**

- Plaza: Psicólogo/a.
- Nivel de titulación: Licenciado/a en Psicología.
- Número de plazas: 1.
- Grupo: A.
- Sistema de selección: El sistema de selección será de concurso.
- Fases de concurso: Conforme se describe en las bases generales y al siguiente.

**Baremo de méritos:**

- Por cada mes completo de servicios prestados en este Patronato Municipal, en plaza o puesto de igual o superior

contenido al que se opta: 0,25 puntos (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,35 puntos (hasta un máximo de 5 puntos).

- Por poseer una titulación académica superior a la exigida: 0,5 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

- Por cada 20 horas de cursos, cursillos, seminarios, congresos, y jornadas, realizadas u homologadas por Entidades, Instituciones, o Centros Públicos, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta: 0,05 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos que igualen o superen en duración a las 20 horas, dividiendo el total entre 20, el cociente resultante se multiplicará por 0,05, el resto se desechará.

- Por cada charla, conferencia o ponencia expuesta/publicada sobre el tema de trabajo: 0,10 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

Los méritos anteriores serán justificados mediante:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, justificados mediante contratos de trabajo y certificado de cotizaciones de la Seguridad Social.

- Si se trata de cursos, cursillos, seminarios, congresos y jornadas se acreditarán mediante la certificación o diploma expedido por la Entidad pública organizadora.

- Cuando la organización hubiese estado a cargo de la entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

**Calificación del concurso.**

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados con arreglo al baremo establecido en este Anexo.

La puntuación final será la obtenida en la citada fase de concurso determinando la misma el orden de aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

**ANEXO 2**

- Plazas: Trabajadores/as Sociales.
- Nivel de titulación: Diplomado/a en Trabajo Social.
- Número de plazas: 2.
- Grupo: B.
- Sistema de selección: El sistema de selección será de concurso.
- Fase de concurso: Conforme se describe en las bases generales y al siguiente baremo de méritos:

**Baremo de méritos:**

- Por cada mes completo de servicios prestados en este Patronato Municipal, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,25 puntos (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,35 puntos (hasta un máximo de 5 puntos).

- Por poseer una titulación académica superior a la exigida: 0,5 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

- Por cada 20 horas de cursos, cursillos, seminarios, congresos y jornadas realizadas u homologadas por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, cuyo contenido guarde rela-

ción directa con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta: 0,05 puntos (hasta un máximo de 1,5 puntos).

El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos que igualen o superen en duración a las 20 horas, dividiendo el total entre 20, el cociente resultante se multiplicará por 0,05, el resto se desechará.

- Por cada charla, conferencia o ponencia expuesta/publicada sobre el tema de trabajo: 0,10 puntos (hasta un máximo de 1 puntos).

Los méritos anteriores serán justificados mediante:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, justificados mediante contratos y certificado de cotizaciones de la Seguridad Social.

- Si se trata de cursos, cursillos, seminarios, congresos o jornadas se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad pública organizadora.

- Cuando la organización hubiese estado a cargo de la entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados con arreglo al baremo establecido en este Anexo.

La puntuación final será la obtenida en la citada fase de concurso determinando la misma el orden de aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

### ANEXO 3

- Plaza: Técnico/a en Luz y Sonido.
- Nivel de titulación: Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Número de plazas: 1.
- Grupo: D.
- Sistema de selección: El sistema de selección será de concurso.
- Fase de concurso: Conforme se describe en las bases generales y al siguiente baremo de méritos.

Baremo de méritos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en este Patronato Municipal, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,25 puntos (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,35 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,10 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

- Por poseer una titulación académica superior a la exigida. 0,5 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

- Por cada 20 horas de cursos, cursillos, seminarios, congresos y jornadas, realizadas u homologadas por Entidades, Instituciones, o Centros Públicos, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta: 0,05 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos que igualen o superen en duración a las 20 horas, dividiendo el total entre 20, el cociente resultante se multiplicará por 0,05, el resto se desechará.

Los méritos anteriores serán justificados mediante:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, contratos, nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

- Si se trata de cursos, cursillos, seminarios, congresos y jornadas se acreditarán mediante la certificación o diploma expedido por la entidad pública organizadora.

- Cuando la organización hubiese estado a cargo de la entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados con arreglo al baremo establecido en este Anexo.

La puntuación final será la obtenida en la citada fase de concurso determinando la misma el orden de aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

El Presidente, Pascual del Río Fernández.

### AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAEN)

*ANUNCIO de bases.*

#### E D I C T O

Don Manuel Molina Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

#### HACE SABER

Que la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30.3.01, aprobó la convocatoria y las bases reguladoras de la misma de una plaza de «Operario de fontanería, jardinería y demás servicios y obras municipales», mediante el sistema de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, dado que la naturaleza de la plaza y de las funciones a desempeñar hacen necesaria la elección de dicho sistema; con arreglo a las siguientes bases. A saber:

**BASES DE SELECCION, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE «OPERARIO DE FONTANERIA, JARDINERIA Y DEMAS SERVICIOS Y OBRAS MUNICIPALES», VACANTE EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA MUNICIPAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2000**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de «concurso» de una plaza de funcionario/a de carrera de la plantilla presupuestaria municipal, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2000, perteneciente al Grupo «E», Escala de «Administración Especial», Subescala «Servicios Especiales», Clase «Personal de oficios», Categoría «Operario de oficios varios», con la denominación de «Operario de fontanería, jardinería y demás servicios y obras municipales».

Esta plaza se encuentra dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo «E» y al nivel de C.D. «10».

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La naturaleza de la plaza convocada y las funciones que tiene encomendadas hacen que el procedimiento de selección más adecuado sea el «concurso».

Segunda. Condiciones o requisitos generales de capacidad que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en el «concurso» será necesario que los/as solicitantes reúnan las siguientes condiciones:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado/a funcionario/a, previstas en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancias en las que soliciten tomar parte en el concurso y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torres, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la LRJAP y PAC, de 26 de noviembre de 1992, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los/as aspirantes en sus solicitudes deberán, además, comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Junto a la instancia, los/as aspirantes deberán, asimismo, aportar los documentos acreditativos de los méritos alegados en la misma, conforme a la base 7.<sup>a</sup>, bien mediante originales, bien mediante fotocopias compulsadas de los mismos en la Secretaría del Ayuntamiento de Torres, previa exhibición del original. Los méritos computables serán referidos, como máximo, a la fecha de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BOE. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en 2.000 ptas. (12,02 euros), serán satisfechos por los/as aspirantes en las entidades bancarias locales donde el Ayuntamiento tiene c/c abierta, a nombre de éste y por el concepto que nos ocupa. El resguardo deberá anexionarse a la instancia, en él constará el nombre del/de la aspirante y el concepto. Los derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al procedimiento selectivo, previa petición, por escrito, del interesado/a.

Quinta. Lista de admitidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admiti-

dos/as y excluidos/as, con sus causas. Dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios de la Casa Consistorial, indicará el nombre, apellidos, y DNI de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para subsanar las deficiencias que resulten subsanables de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley 30/92 del RJAP y PAC, de 26.11.92, reformada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

En la misma Resolución el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la lista de admitidos/as-excluidos/as en el BOP y tablón de anuncios a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. También en ella se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal Calificador para examinar los méritos alegados, proceder a la celebración de la entrevista y efectuar, en su caso, la correspondiente propuesta de nombramiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido, de conformidad con lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente manera:

Presidente: El de la Corporación Municipal o miembro de la misma en quien delegue, con voz y voto.

Secretario: El de la Corporación o nombrado/a de la misma en quien delegue, con voz y voto.

Vocales con voz y voto:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un nombrado/a de carrera de este Ayuntamiento de igual o superior grupo al de la plaza objeto de la convocatoria, designado por el Presidente de la Corporación o su suplente.

- Un representante del Colegio Provincial Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designado por éste.

2. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes, en su caso.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, notificándolo a la autoridad convocante. Los/as aspirantes podrán recusarlos (art. 29 de la Ley 30/92).

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal, se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, en cuyo caso habrán de practicarse los trámites afectados por la irregularidad.

Séptima. Fase de concurso.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos, alegados en sus instancias y acreditados mediante los correspondientes documentos originales o foto-

copias compulsadas del original en la Secretaría del Ayuntamiento de Torres y anexionadas a dichas instancias, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año computado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Torres de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación oficial expedida por el órgano competente del Ayuntamiento, 1,00 punto, hasta un máximo de 10,00 puntos.

b) Por cada año computado de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas a que hace referencia el art. 2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación oficial expedida por órgano competente de la Administración Pública de que se trate, 0,50 puntos, hasta un máximo de 5,00 puntos.

c) Por cada año computado de servicios prestados en empresas privadas de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,20 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos.

Los años se computarán por completos, despreciándose las fracciones de meses.

## 2. Otros méritos.

Por estar en posesión del permiso de conducir de la clase B-1: 2,00 puntos. Se acreditará con fotocopia compulsada del original del permiso de conducir vigente en la Secretaría del Ayuntamiento de Torres, previa exhibición del mismo.

No se valorarán otros méritos, que no sean los descritos en esta base, que además hayan sido enumerados en las instancias por los/as aspirantes y acreditados documentalmente por éstos/as, habiéndolos unido a sus instancias.

## 3. Entrevista curricular.

El Tribunal mantendrá con los/as aspirantes una entrevista en la que se valorará especialmente el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño de la función a desarrollar, el conocimiento específico de las instalaciones y servicios municipales, así como el manejo y la habilidad que presenta en la realización de un caso práctico propuesto por el Tribunal, sobre éstos.

Cada miembro del Tribunal procederá a asignar a cada aspirante en dicha entrevista una puntuación de cero a diez puntos, siendo la calificación la media aritmética obtenida. Para superar el concurso es necesario obtener en la entrevista una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Para la puntuación final de los aspirantes, se sumarán las puntuaciones obtenidas en los apartados 1, 2 y 3 de esta base.

## Octava. Relación de aprobados/as.

Terminada la valoración de los méritos del concurso y la entrevista, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial la relación de aspirantes por orden de puntuación, declarando aprobado/a al/a la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y propondrá su nombramiento al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, no pudiendo proponer, en ningún caso, un número superior al de las plazas convocadas.

## Novena. Plazo de presentación de documentos.

El/la aspirante deberá aportar, en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a partir de la fecha en que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base 2.ª, bien originales, bien fotocopias compulsadas en la Secretaría del Ayuntamiento de Torres de los mismos,

previa exhibición de aquéllos y que a continuación se dicen. A saber:

1. Condición a) y b), DNI o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

2. Condición c), título de Certificado de Escolaridad o Certificación expedida por organismo competente.

3. Condición d), Certificado Médico Oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4. Condición e) y f), Declaración Jurada.

Si dentro de este plazo, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentará la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Quienes tuvieran la condición de funcionario/a público/a estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo de presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditativo de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

## Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el procedimiento selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente, prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en la situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento.

## Undécima. Normas de aplicación.

Las presentes bases tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Para lo no previsto en estas bases o en aquéllo que las contradigan será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril; el R.D. Lgtvo. 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de MRFP; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos de Selección de Funcionarios de Administración Local y el Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/1995, de 10 de marzo), y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## Duodécima. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes reguladoras de esta materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por edicto en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial de Torres.

## Decimotercera. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as, potestativamente, recurso de reposición, previo a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente

a su publicación, ante la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Torres, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3), en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE día 27), y artículo 8.1.a) en con-

cordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento y de aquéllos que puedan estar interesados.

Torres, 30 de abril de 2001.- El Alcalde, Manuel Molina Lozano.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

a su publicación, ante la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Torres, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3), en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE día 27), y artículo 8.1.a) en con-

cordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento y de aquéllos que puedan estar interesados.

Torres, 30 de abril de 2001.- El Alcalde, Manuel Molina Lozano.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63