

I.VII. EL MUNICIPIO. Territorio y población. La organización: El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones informativas. El Realmento Orgánico del Ayuntamiento.  
 I.VIII. LA FUNCION PÚBLICA. Concepto. La función pública en el Estado Español. Clases de funcionarios.  
 I.IX. LA FUNCION PÚBLICA LOCAL. Organización. Derechos sociales y económicos de los funcionarios. Derechos y realmento disciplinario. Adquisición y pérdida del derecho de funcionario.  
 I.X. ADMINISTRACION DE JUSTICIA: Organos jurisdiccionales. Clasificación. Competencias: por razón de la materia, la persona, funcional y territorial.  
 I.XI. NOCIONES DE HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SU ESPECIAL CONSIDERACION EN LA ESFERA LOCAL.

## BLOQUE II

II.I. LA POLICIA: Concepto. Misión, objetivos y funciones en un estado democrático.  
 II.II. LA POLICIA EN EL ESTADO ESPAÑOL. Introducción histórica. Los diferentes cuerpos policíacos en el Estado Español.  
 II.III. LA POLICIA EN ANDALUCIA.  
 II.IV. LA POLICIA LOCAL: Concepto, funciones. Dependencias orgánicas y reglamentos.  
 II.V. REGLAMENTO DE LA POLICIA MUNICIPAL Y CODIGO DE ETICA POLICIAL.

## BLOQUE III

III.I. LA DELINCUENCIA: Concepto de delincuencia. Realidad actual. Causas.  
 III.II. EL DELITO: Concepto de delito y falta. Clases.  
 III.III. LA PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA: Actuaciones en materia de prevención.  
 III.IV. LA POLICIA JUDICIAL: Actuaciones en materia de delito. Investigación del delito. Detención del delincuente. Diligencias.  
 III.V. EL ORDEN PÚBLICO: Autoridades competentes. Actuaciones en materia de orden público.  
 III.VI. LA PROTECCION CIVIL: Autoridades competentes. Actuaciones en materia de protección civil. Colaboración con otras instituciones.  
 III.VII. LAS FUNCIONES DE AUXILIO: Marco de actuación. Colaboración con otras instituciones.  
 III.VIII. LA CIRCULACION URBANA: Normas generales de circulación. Señalización. Permisos y licencia de conducir. Condiciones de los vehículos para poder circular.  
 III.IX. INFRACCIONES DE TRAFICO: Tipificación de las infracciones. Procedimiento sancionador.  
 III.X. LOS TRANSPORTES: Transportes de viajeros. Transportes de mercancías.  
 III.XI. CANALIZACION DE TRANSITO RODADO: El papel del guardia en cuestiones de tránsito. Cooperación con la Corporación para la fluidez y seguridad del tránsito en las vías urbanas.  
 III.XII. ACCIDENTES: Prevención de los accidentes. Actuaciones en materia de accidentes. Diligencias.  
 III.XIII. ORDENANZAS MUNICIPALES Y SUS INFRACCIONES: Concepto de Ordenanza Municipal. Tipificación de las infracciones fundamentales. Procedimiento sancionador.

Armilla, 27 de mayo de 1992.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (GRANADA)

ANUNCIO provisión de una plaza de Auxiliar del Grupo de Administración General.

Bases de la oposición para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar del Grupo de Administración General de este Ayuntamiento.-

- 1.- Objeto de la Convocatoria.-  
 Es objeto de esta convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en el subgrupo de Auxiliares de Administración General, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo retributivo D (coeficiente 17), complemento de destino, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.-
- 2.- Condiciones de los aspirantes.-  
 Para tomar parte en la oposición será necesario:
  - a) Ser español.-
  - b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55.-
  - c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o 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 mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado ni de la Administración Local, no hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.-
 A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la administración local, siempre que por ellos se hubiere cotizado a la MUPAL.-
- 3.- Instancias.-  
 Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el B.O.E.-

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.-

\* Los derechos de examen se fijan en la cantidad de tres mil pesetas y se ingresarán en el momento en que se presenten las instancias.-

## 4.- Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el B.O.P. y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada.-

## 5.- Tribunal calificador.-

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.-
- Vocales:
  - 1.) Un miembro de la Corporación.-
  - 2.) Un representante de la Junta de Andalucía.-
  - 3.) Un Funcionario de Habilitación Nacional de este Ayuntamiento.
  - 4.) Un Funcionario Administrativo de este Ayuntamiento.-
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.-  
 Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares, integrarán el Tribunal.-  
 La composición del Tribunal y designación de sus miembros se hará pública en el B.O.P. así como en el tablón de Edictos de la Corporación.-  
 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.-  
 El Tribunal tendrá la categoría cuarta a efectos de la percepción de asistencias.-

## 6.- Ejercicios de la oposición.-

- Primer ejercicio (obligatorio)  
 Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. No se utilizarán máquinas eléctricas ni electrónicas, ni con memoria, ni con cinta correctora.-
- Segundo ejercicio (obligatorio)  
 Consistirá en la realización práctica con manejo de máquina informática de registro de datos para la entrada a un ordenador.  
 En este ejercicio se valorarán especialmente los conocimientos en procesador de textos y bases de datos. La duración de la prueba se establecerá a criterio del Tribunal.-

## - Tercer ejercicio (obligatorio)

Este ejercicio consistirá en contestar, oralmente, en un periodo máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.-

## - Cuarto ejercicio (obligatorio)

Este ejercicio consistirá en desarrollar, por escrito, durante un plazo máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.-

## 7.- Comienzo y desarrollo de la oposición.-

- Para determinar el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.-  
 La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el B.O.P., y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.-  
 Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el B.O.P. el día, hora y local en que habrá de tener lugar.-  
 Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.-

## 8.- Calificación.-

- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.-  
 El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10.-  
 Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.-

## 9.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.-

- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la persona aprobada, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y la elevará a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.-  
 El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base segunda y que son:
  - Certificación de Nacimiento expedida por el Registro civil correspondiente.-
  - Copia autenticada o fotocopia compulsada del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.-

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio en la función.-
  - Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración del Estado, Autónoma o Local, y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.-
- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.-
- Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en la oposición. El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 15 días naturales a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento; si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedará en la situación de cesante.-

#### 10.- Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.-

#### 11.- Impugnación.-

Las bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### 12.- Legislación aplicable.-

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido, Real Decreto 896/91 y demás Legislación aplicable.-

#### PROGRAMA

- |  |   |
|--|---|
| <p>TEMA 1 - La Constitución Española de 1.978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.</p> <p>TEMA 2 - La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.</p> <p>TEMA 3 - La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.</p> <p>TEMA 4 - La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.</p> <p>TEMA 5 - La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema Institucional de las Comunidades Autónomas.</p> <p>TEMA 6 - Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración, y Coordinación.</p> <p>TEMA 7 - sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.</p> <p>TEMA 8 - El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.</p> <p>TEMA 9 - El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.</p> <p>TEMA 10 - La responsabilidad de la Administración.</p> <p>TEMA 11 - La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.</p> <p>TEMA 12 - 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.</p> <p>TEMA 13 - El municipio: Su concepto; Elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.</p> <p>TEMA 14 - La función Local y su organización.</p> <p>TEMA 15 - Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social: La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.</p> | <p>TEMA 16 - Los bienes de las Entidades Locales.</p> <p>TEMA 17 - Los contratos Administrativos en la esfera Local.</p> <p>TEMA 18 - Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos Locales.</p> <p>TEMA 19 - Concepto de documento. Registro de documentos. Archivo. Comunicaciones y notificaciones.</p> <p>TEMA 20 - Concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos Físicos. Sistema Operativo. Programas de Aplicación.</p> <p>TEMA 21 - La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y Agenda Electrónica.</p> <p>TEMA 22 - Sistemas de tratamiento de textos, WP 5.1, W\$...</p> <p>TEMA 23 - Hojas de Cálculo. Gráficos de oficina. Correo Electrónico.</p> <p>TEMA 24 - Redes Locales, Concepto, Gestión y Distribución. Gateways. Tipos de redes.</p> <p>TEMA 25 - Redes IBM. Tipos. Características. NETBIOS. Dispositivos. Elección de tipos de red.</p> |
|--|---|

Las Gabias, 22 de abril de 1992.- El Alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR (JAEN)

#### Edicto.

Don Antonio Barahona Vallecillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa de Mengibar (Jaén),

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión celebrada el pasado día 18.5.1992, adoptó el siguiente acuerdo:

Corrección de errores a las Bases de la Convocatoria por Concurso-Oposición de 1 plaza de Auxiliar de Admón. General, aparecidas en el BO. de la Provincia nº 94 de 25.04.1992, y BOJA nº 29 de 7.4.1992, en los siguientes términos:

En su base 1ª «Objeto de la convocatoria», Donde dice: «de una plaza de Auxiliar de Admón. General debe decir: «de una plaza de Auxiliar de Admón. General para cometidos especiales».

En su base 2ª «Requisitos de los aspirantes» se incluye el apartado ii) Haber realizado cursos del nueva plan de contabilidad.

En su base 6ª «Pruebas selectivas» en Primer ejercicio, incluir a continuación de: «y lo formación general de los opositores respecto de sus conocimientos sobre materias de Admón. Local» y Conocimiento del Nuevo Plan de Contabilidad.

Mengibar, 20 de mayo de 1992.- El Alcalde-Presidente, Antonio Barahona Vallecillo.

#### Edicto.

Don Antonio Barahona Vallecillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa de Mengibar (Jaén),

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 18.5.1992, adaptó el siguiente acuerdo:

Modificar las Bases para la Convocatoria de 3 plazas de Policía Local por Concurso-Oposición para adaptarlas a Oposición-libre, aparecidas en el BOJA núm. 29 de fecha 7.4.92, en los siguientes términos.

Donde dice: «Bases para cubrir en propiedad 3 plazas de policía local mediante concurso-oposición»

Debe decir: «Bases para cubrir en propiedad 3 plazas de policía local mediante oposición-libre».

En la base 1ª Donde dice «Por el procedimiento de Concurso-Oposición»

Debe decir «Por el procedimiento de Oposición-Libre»

En la base 3ª Donde dice «Participar en Concurso-Oposición»

Debe decir «Participar en Oposición-Libre»

Suprimir el último párrafo de esta Base.

En la base 6ª «Pruebas Selectivas», queda anulado lo referente a la fase Concurso de méritos, quedando solamente la fase