

cioso-administrativo número 2793-D.F./92 contra la Orden de 21 de mayo de 1992 de convocatoria para plaza al cuerpo de maestros.

A requerimiento de la Sala de lo Contencioso y en cumplimiento del párrafo segundo artículo 8.2 de la Ley 62/1978 de 26 de diciembre, se publica la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala, asistidos por Abogado y representados por Procurador en el plazo de cinco días.

Sevilla, 17 de junio de 1992

ANTONIO PASCUAL ACOSTA  
Consejero de Educación y Ciencia

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 16 de marzo de 1992, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se conceden ayudas públicas a Instituciones sin ánimo de lucro para la realización de programas, actividades y servicios cuyo ámbito de actuaciones sean barriadas declaradas de actuación preferente, correspondiente a esta provincia, de acuerdo con la Orden que se cita.

Mediante la Orden de 10 de Enero de 1.992, se reguló la convocatoria de ayudas públicas en materia de Barriadas de Actuación Preferente (BOJA nº 8 de 28 de Enero de 1.992).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18,5 de la Ley de 3/91 de 28 de Diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1.992, procede hacer pública la relación de subvenciones concedidas al amparo de la citada Orden:

-Asociación de Vecinos Huerta de la Palma	1.999.200 h.
-A.S.M.I.G.	603.500 h.
-PROCEMI	5.347.638 h.
-A.S.M.I.G.	750.000 h.
-Hijas de la Caridad, Servicio Grupos Marginados	400.000 h.
-APA Colegio Público Manuel Altolaguirre	960.000 h.
-APA LA Rosaleda	150.000 h.

-Asociación Benéfica Jesús Obrero	828.998 h.
-APA Colegio Misioneras Cruzadas de la Iglesia	1.680.000 h.
-APA Colegio Público La Rosaleda	960.000 h.
-APA Colegio 26 de Febrero	1.032.000 h.
-APA Colegio Público Alhucemas	960.000 h.
-APA Colegio Misioneras Cruzadas de la Iglesia	2.032.000 h.
-APA Colegio Público Cerro Coronado	2.535.000 h.
-APA Colegio 26 de Febrero	2.468.000 h.
-APA Colegio Público Cerro Coronado	4.496.700 h.
- Liga Malagueña de Cultura Popular	4.197.024.- ptas
- Excmo. Ayuntamiento de Málaga	5.000.000.- ptas

Málaga, 15 de marzo de 1992.- El Delegado, Manuel Galant García.

RESOLUCION de 25 de junio de 1992, del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, por la que se encomiendan provisionalmente las funciones de Director Gerente de dicho Organismo por vocaciones anuales de su titular.

Estando prevista que el Director Gerente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, D. Ramón Zamora Guzmán, disfrute de su período anual de vacaciones durante el próximo mes de agosto, y siendo preciso disponer la oportuna en orden a su sustitución, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por Decreto 252/88 de 12 de julio.

### RESUELVO:

Encomendar a D. Santiago Melcón Pérez, Secretario General del IASS, las funciones que la vigente legislación atribuye al Director Gerente del IASS entre los días 1 al 15 de agosto de 1992 y a D. Manuel Borrero Arias, Subdirector General de Gestión de este mismo Organismo, entre los días 16 al 31 de agosto, debiendo dichos funcionarios dar cuenta de lo actividad desarrollada al término de dicho período.

Sevilla, 25 de junio de 1992.- El Director Gerente, Ramón Zamora Guzmán.

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. DIECISEIS DE SEVILLA

#### EDICTO (PP. 953/92).

Don José Manuel Cano Martín, Magistrado Juez de Primera Instancia Número Dieciséis de Sevilla.

Hago saber: Que en este Juzgado de mi cargo, se siguen autos de Cognición número 1105/91-Ca, seguidos o instancias de D. José María Picazo Berruga, mayor de edad, y cuyas circunstancias personales constan suficientemente acreditada en los autos de Juicio de Cognición anteriormente indicado, contra Don Daniel Carrellán Soria, mayor de edad, y cuyas demás circunstancias personales se ignoran, con último domicilio conocido en Huelva, en Plazo de Houston, nº 1-7º B, y en Sevilla en C/ Manuel Arellano, nº 7-casa 1-1º-A, ignorándose su actual paradero, y sobre reclamación de 122.655 pesetas. Y por proveído del día de hoy, se ha acordado, librar el presente edicto, el cual contiene cédula de notificación de sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva o fallo, es el siguiente:

#### CEDULA DE NOTIFICACION

En los autos de Juicio de Cognición número 1105/91-Ca, ha recaído la sentencia, cuyo tenor literal del encabezamiento y fallo, es el siguiente:

Sentencia. En Sevilla a seis de abril de mil novecientos noventa y dos. El Ilmo. Sr. Magistrado Juez de Primera Instancia número 16 de los de Sevilla, D. José Manuel Cano Martín, habiendo visto los autos de Juicio de Cognición núm. 1105/91-Ca, seguidos a ins-

tancias de D. José María Picazo Berruga, mayor de edad, y cuyas demás circunstancias personales constan suficientemente acreditadas en los autos referenciados, y contra D. Daniel Carrellán Soria, mayor de edad, soltero, vecino de Huelva, con domicilio en Plaza Houston, nº 1-7º-B, y en Posesión del D.N.I. nº 29.054.111, sobre reclamación de 122.655 ptas.

FALLO: Que estimando la demanda deducida por Don José María Picazo Berruga, debo de condenar y condena al demandado Don Daniel Carrellán Soria, declarado en rebeldía, a que obone al octor la cantidad de ciento veintidós mil seiscientos cincuenta y cinco pesetas, con más intereses a partir del emplazamiento, e imponiéndole, además, las costas de este procedimiento.

Así por esta mi sentencia la cual no es firme, y contra la que se puede interponer recurso de apelación dentro del término del tercer día a partir de su notificación ante la Ilmo. Audiencia Provincial de Sevilla, siendo preceptiva la firma del Letrado para ello, definitivamente juzgando, los pronuncio, mando y firmo. Siguen firmas ilegibles, del Sr. Magistrado Juez.- Sr. O Caro Martín, y de la Secretaria, Sra. Fernández García.

Y para que conste, y sirva de notificación la anterior sentencia inserta, y se proceda a su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, y en el BOJA, a fin de que sirva de notificación en forma al demandada rebelde, Don Daniel Carrellán Soria, cuyo domicilio es desconocido, firmo la presente en Sevilla a veintitrés de junio de mil novecientos noventa y dos.- La Secretaria.- El Magistrado Juez.

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

*RESOLUCION de 16 de junio de 1992, de la Dirección General de Turismo, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de asistencia técnica que se indica.*

Esta Consejería de Economía y Hacienda, en cumplimiento de los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento de aplicación, hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

Expte. n.º: 07/217.

Denominación: Estudio Actualización Planes Territoriales de Turismo Litoral del Area Ríos Guadiana-Guadalquivir.

Sistema de adjudicación: Contratación directa.

Adjudicatario: Estudios y Proyectos Clave, S.L.

Importe de adjudicación: 5.000.000 ptas.

Fecha de adjudicación: 29.5.92

Sevilla, 16 de junio de 1992.- El Director General P.D. (Orden de 3.3.92), José Luis Rodríguez Sánchez.

*RESOLUCION de 25 de junio de 1992, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación directa de dos asistencias técnicas. (PD. 978/92).*

La Consejería de Economía y Hacienda ha acordado llamar a consulta e invitar a cuantas Empresas puedan estar interesadas en la adjudicación directa de las Asistencias Técnicas que se especifican:

Expte: n.º 69/92.

Denominación: «Publicación de Estudios Jurídicos sobre las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación».

Presupuesto de contrata: Tres millones de pesetas (3.000.000 ptos.)

Plazo de Ejecución: 30 días desde la firma del contrato.

Expte: n.º 72/92.

Denominación: «Edición del Libro Memoria de Actividades de la Consejería de Economía y Hacienda 1991».

Presupuesto de contrata: Nueve millones de pesetas (9.000.000 ptos.)

Plazo de Ejecución: 45 días desde la firma del contrato.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas estarán a disposición para su examen en la Sección de Contratación de la Secretaría General Técnica, Avda. República Argentina, 25, planta 7ª de Sevilla, durante los días laborables excepto sábados, dentro del plazo de presentación de proposiciones, desde las diez a las catorce horas.

Plazo de presentación de proposiciones: 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA, terminando a las catorce horas.

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en Avda. República Argentina, 21, B, planta bajo, de Sevilla.

Documentación a presentar por los licitadores: La indicada en el epígrafe 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Abono del anuncio: El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 25 de junio de 1992.- El Secretario General Técnico, P.D. (Orden 3.3.92), Juan Garrido Mesa.

#### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*RESOLUCION de 19 de junio de 1992, de la Dirección General de Carreteras, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de asistencia técnica para la Auscultación del firme con deflectógrafo automático mediante el procedimiento de concurso con trámite de admisión previa.*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes, en cumpli-

miento de lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento de aplicación, ha acordado hacer pública la adjudicación definitiva del contrato de Asistencia Técnica para la Auscultación del firme con deflectógrafo automático mediante el procedimiento de Concurso con Trámite de Admisión Previa que a continuación se indica:

Clave: C-54014-ATCS-2X.

Denominación: «Auscultación del firme con deflectógrafo automático, SCRIM y A.R.S. en diversos tramos de la red principal de carreteras de la Comunidad Autónoma de Andalucía».

Adjudicatario: Geatecnia y Cimientos, S.A. (GEOCISA).

Presupuesto de adjudicación: 38.077.897 ptas.

Sevilla, 19 de junio de 1992.- El Director General, Manuel Ollero Marín.

*RESOLUCION de 19 de junio de 1992, de la Dirección General de Carreteras, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de gestión de servicios de conservación de carreteras por el sistema de concurso con trámite de admisión previa.*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento de aplicación, ha acordado hacer pública la adjudicación definitiva del contrato de Gestión de Servicios de Conservación de Carreteras por el Sistema de Concurso con Trámite de Admisión Previa, que a continuación se indica:

Clave: C-52033-CC-2M (CC-MA-005).

Denominación: «Gestión de Servicios para conservación y mantenimiento de carreteras de la provincia de Málaga».

Adjudicatario: Pramotora del Mediterráneo, S.L. (PROMEDI, S.L.).

Presupuesto de adjudicación: 19.480.000 ptas.

Sevilla, 19 de junio de 1992.- El Director General, Manuel Ollero Marín.

#### CONSEJERIA DE TRABAJO

*RESOLUCION de 18 de mayo de 1992, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación definitiva por el sistema de adjudicación directa relativa a Plan de Formación sobre Cooperación.*

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento, esta Consejería hace pública la Resolución de adjudicación definitiva por el sistema de adjudicación directa relativa a Plan de Formación sobre Cooperación a la Empresa PRICE WATERHOUSE AND. CO. por importe de 9.899.000 ptas.

Sevilla, 18 de mayo de 1992.- P.D. (Orden 20.9.92) El Secretario General Técnico, Venancio Gutiérrez Colomina.

#### CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 24 de junio de 1992, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publican adjudicaciones definitivas efectuadas en el ámbito del mismo.*

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 125/1991, de 16 de julio, de Ordenación y Organización del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección Gerencia hace públicas las siguientes adjudicaciones definitivas; todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento.

## SERVICIO ANDALUZ DE SALUD. GERENCIA PROVINCIAL DE CADIZ

Objeta: C.P. 22004/91. Adjudicación Definitiva del Servicio de Limpieza Distrito Cádiz.

Imparte de la adjudicación: 61.399.474/año.

Empresa adjudicataria: Limpiezas Gaditana, S.L.

Objeto: C.P. 22005/91. Adjudicación Definitiva del Servicio de Limpieza Distrito Algeciras.

Importe de la adjudicación: 42.361.864/año. Ptas.

Empresa adjudicataria: Clemisa.

Objeta: C.P. 22006/91. Adjudicación Definitiva del Servicio de Limpieza Distrito Bahía.

Importe de la adjudicación: 46.928.174/año. Ptas.

Empresa adjudicataria: Eulen S.A.

Objeto: C.P. 22008/91. Adjudicación Definitiva del Servicio de Limpieza Distrito Vejer.

Importe de la adjudicación: 15.933.000/año. Ptas.

Empresa adjudicataria: Limaser S.L.

Objeto: C.P. 22009/91. Adjudicación Definitiva del Servicio de Limpieza Gerencia Provincial.

Importe de la adjudicación: 14.225.893/año. Ptas.

Empresa adjudicataria: Limaser S.L.

Objeto: C.P. 22031/91. Adjudicación Definitiva del Servicio de Vigilancia Gerencia Provincial.

Importe de la adjudicación: 13.269.271/año. Ptas.

Empresa adjudicataria: Protección y Custodia, S.A. Protecsa.

Objeto: C.P. 22034/91. Adjudicación Definitiva del Servicio de Mantenimiento Centrales Térmicas y frigoríficas en el Hospital de Jerez.

Importe de la adjudicación: 70.624.984/año. Ptas.

Empresa adjudicataria: Clemisa.

Objeta: C.P. 22003/92. Adjudicación Definitiva del Servicio de Vigilancia y Seguridad del Distrito La Línea.

Importe de la adjudicación: 6.599.200 Ptas.

Empresa adjudicataria: Esabe Seguridad Andalucía, S.A.

Objeto: C.P. 22002/92. Adjudicación Definitiva del Servicio de Vigilancia y Seguridad del Distrito de Algeciras.

Importe de la adjudicación: 6.599.200 Ptas.

Empresa adjudicataria: Esabe Seguridad Andalucía, S.A.

Objeto: C.P. 5/91. Adjudicación Definitiva del Servicio de Limpieza del Nuevo Hospital de Osuna.

Importe de la adjudicación: 146.366.353 Ptas.

Empresa adjudicataria: Amalis, S.A.

Sevilla, 24 de junio de 1992.- El Director Gerente, Ignacio Moreno Cayetano.

*RESOLUCION de 25 de junio de 1992, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en el ámbito del mismo. (PD. 967/92).*

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 135/1991, de 16 de julio, de Ordenación y Organización de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección-Gerencia ha resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan.

## SERVICIO ANDALUZ DE SALUD. SERVICIOS CENTRALES

Datos del expediente: C.C. 1003/92 FR. Concurso Público. Adquisición de Equipamiento con destino al nuevo Hospital de Osuno.

Tipo máximo de licitación: El tipo máximo de licitación será de ciento diecisiete millones trescientas veintiséis mil doscientas veinte pesetas (117.326.220 ptas.).

Anualidad 1992: 55.326.220 ptas. Anualidad 1993: 61.990.000 ptas.

Fianza provisional: El 2% del presupuesto de Contrata, tal y como se especifica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Exposición del expediente: Los Pliegos de Condiciones y demás documentación relativa a esta Contratación podrán exami-

narse y retirarse en los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, sito en Avda. de la Constitución nº 18. 41071 Sevilla.

Plazo y lugar de presentación de ofertas: Los proposiciones deberán presentarse en el Registro General de las citadas dependencias, hasta las 13,00 horas del día 6 de agosto de 1992.

Documentación a presentar por los licitadores: Los licitadores deberán presentar toda la documentación que se determina en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de esta Contratación.

Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de las citadas dependencias a las 10,00 horas del miércoles día 2 de septiembre de 1992.

Los gastos derivadas de la publicación del presente Anuncio se prorratarán entre las Empresas Adjudicatarias.

Fecha de envío del presente Anuncio al Doce (Diario Oficial de las Comunidades Europeas) 25 de junio de 1992.

Sevilla, 25 de junio de 1992.- El Director Gerente, Ignacio Moreno Cayetano.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 20 de marzo de 1992, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se contrata una Empresa de Servicios con cargo a los presupuestos del Plan de Barriadas de Actuación Preferente.*

Vistas las ofertas presentadas en esta Delegación Provincial por las distintas Empresas de Servicios para contratación de servicios y a fin de cubrir esta necesidad educativa en la zona de actuación del Plan y al amparo del Decreto 202/89 por el que se crea el Plan de Barriadas de Actuación Preferente y sus competencias.

Considerando que los motivos para la adjudicación del citado expediente responde a las finalidades previstas en el citado Decreto.

Resultando que las distintas Empresas aportan la documentación requerida.

Y en uso de las atribuciones que el Decreto 111/89 de 31 de mayo confiere a la Ilma. Sra. Delegada de Asuntos Sociales y en cumplimiento del Art. 38 de la Ley de C. Estado y 119 de su Reglamento y Decreto 1005/74:

## RESUELVO

Adjudicar a la empresa María Dolores de Sola Earle (Adjudicación directa) por la cantidad de 8.966.788 ptas. en concepto de contratación de servicios. (Asistencia Técnica).

Expte: 92.12.02.1.01.12G/AT Centro Social Bda. El Junquillo.

Notificar su concesión a la citada Empresa.

Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de anuncios correspondiente de esta Delegación.

Requerir en el plazo ordenado la documentación pertinente que rige los Contratos del Estado, así como las facturaciones correspondientes para su pago.

Cádiz, 20 de marzo de 1992.- La Delegada, María Luisa Escribano Toledo.

*RESOLUCION de 10 de junio de 1992, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se contrata una Empresa de Servicios con cargo a los presupuestos del Plan de Barriadas de Actuación Preferente.*

Vistas las ofertas presentadas en esta Delegación Provincial por las distintas Empresas de Servicios para «Progr. Intervenc. Escolar» y a fin de cubrir esta necesidad educativa en la zona de actuación del P. de Bdas. y al amparo del Decreto 202/89 por el que se crea el Plan de Barriadas de Actuación Preferente y sus competencias.

Considerando que las motivos para la adjudicación del citado expediente responde a las finalidades previstas en el citado Decreto.

Resultando que las distintas Empresas aportan la documentación requerida.

Y en uso de las atribuciones que el Decreto 111/89 de 31 de mayo confiere a lo Ilmo. Sr. Delegada de Asuntos Sociales y en cumplimiento del Art. 38 de la Ley de C. Estado y 119 de su Reglamento y Decreto 1005/74:

### RESUELVO

Adjudicar a la empresa María Dolores de Sola Earle/La Línea en concepto de contratación de servicios. (Asistencia Técnica).

Expte.: 92.12.02.03.12G/AT.

Cantidad: 12.900.000 ptas.

Notificar su concesión a la citada Empresa.

Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de anuncios correspondiente de esta Delegación.

Requerir en el plazo ordenado la documentación pertinente que rige los Contratos del Estado, así como las facturaciones correspondientes para su pago.

Cádiz, 10 de junio de 1992.— La Delegada, María Luisa Escribano Toledo.

*RESOLUCION de 12 de junio de 1992, del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, por la que se acuerda publicar las adjudicaciones definitivas de los expedientes de Contrataciones que se citan.*

En cumplimiento de lo establecido en los arts. 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 del Reglamento General para su aplicación, este Instituto hace pública las Adjudicaciones definitivas de los expedientes de contrataciones de Asistencia Técnica, a las Empresas y por las cantidades que a continuación se indican:

Expte.: 4/92.A. Servicio Vigilancia Sede Servicios Centrales I.A.S.S., a la empresa Emsevipro, S.L., por un importe de 9.288.600 ptas. IVA incluido.

Expte.: 5/92.A. Seguros Multirriesgo Centros I.A.S.S., a la empresa Previsión Española, S.A., por un importe de 16.987.802 ptas., IVA incluido.

Expte.: 6/92.A. Servicio de Limpieza Sede Servicios Centrales I.A.S.S., a la Empresa Nettosol, por un importe de 7.200.000 ptas., IVA incluido.

Expte.: 9/92.A. Programa Extraordinario Visitas Expo 92 Personas Mayores Residentes Andalucía, a la empresa Ruiz, S.A., por un importe de 284.900.000 ptas. IVA incluido.

Expte.: 14/92.A. Arrendamiento de 30 plazas de aparcamiento de Autocares en la Expo 92, a la empresa Prosa, S.A., por un importe de 8.260.000 ptas. IVA incluido.

Sevilla, 12 de junio de 1992.— El Director Gerente, Ramón Zamora Guzmán.

### CONSEJERIA DE CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCION de 8 de junio de 1992, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de contratos que se citan.*

Producida la adjudicación definitiva de los contratos que abajo se relacionan y efectuada su notificación a los respectivos adjudicatarios, esta Consejería de Cultura y Medio Ambiente hace pública dicha relación en cumplimiento del artículo 119 del Reglamento General de Contratos del Estado.

Expte.: A2/A1.015.41/PC

Título: «Restauración y rehabilitación de La Cartuja 6ª Fase»

Adjudicatario: Trevasa, S.A.

Presupuesto de adjudicación: 468.196.452 ptas.

Expte.: A2/A2.006.29/PC

Título: «Restauración del Palacio Episcopal. Málaga»

Adjudicatario: Tecproposa Andalucía, S.A.

Presupuesto de adjudicación: 284.580.236 ptas.

Sevilla, 8 de junio de 1992.— El Director General, José Guirao Cobrera.

### AYUNTAMIENTO DE MALAGA

#### ANUNCIO

En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 124 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, se hace pública la adjudicación del contrato sobre el servicio de limpieza de los Colegios Públicos Municipales realizada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, de fecha 31.1.92, a favor de Servicios Especiales de Limpieza, S.A., en un precio de 309.441.600 ptas.

Málaga, 1 de junio de 1992.— El Alcalde., P.D., el Tte. de Alcalde Delegado de Organización y Economía, Rafael Esteve Secall.

#### ANUNCIO

En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 124 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, se hace pública la adjudicación del contrato sobre las obras del Proyecto Guadalmedina, 2ª Fase, realizada por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de fecha 20.12.91 a favor de Construcciones Sando, S.A. y Auxini, S.A. en U.T.E. en un precio de 1.003.500.000 ptas.

Málaga, 1 de junio de 1992.— El Alcalde., P.D., el Tte. de Alcalde Delegado de Organización y Economía, Rafael Esteve Secall.

#### ANUNCIO

En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 124 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, se hace pública la adjudicación del contrato sobre las obras de Conducción de Agua Potable desde el Arroyo Pílonos hasta La Red de Distribución de Málaga realizada por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de fecha 26.6.91 a favor de Fomento de Obras y Construcciones, S.A. en un precio de 1.169.126.261 ptas.

Málaga, 1 de junio de 1992.— El Alcalde., P.D., el Tte. de Alcalde Delegado de Organización y Economía, Rafael Esteve Secall.

### AYUNTAMIENTO DE GAUCIN (MALAGA)

#### ANUNCIO de licitación. (PP. 670/92).

Por acuerdo plenario de fecha 30 de abril de 1992, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir la subasta de las obras de «Plaza del Convento» de Gaucín, en cual se expone al público por espacio de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta pública, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Condiciones.

Objeto de la licitación. La realización mediante subasta en procedimiento abierto de los obras de «Construcción de la Plaza del Convento», con arreglo al Proyecto Técnico, redactado por el Arquitecto D. Agustín Benedicto Calahorra, y al Pliego de Cláusulas administrativas.

Tipo de licitación. Treinta millones trescientas ochenta y seis mil veintitrés (38.386.023) pesetas, I.V.A. incluido; podrá ser mejorado a la baja.

Duración del contrato. Las obras se ejecutarán en el plazo de ocho meses, contados a partir del siguiente al del acta de comprobación del replanteo, si no hubiese reservas.

Exposición del expediente. En la Secretaría del Ayuntamiento, todos los días laborables, durante las horas de oficina, quedando exceptuado el sábado.

Pago. Con cargo a la partida 617.1 del Presupuesto General, donde existe crédito suficiente para el actual ejercicio, por importe de 15.193.012 pesetas y para el siguiente la previsión de

15.193.011 pesetas, conforme a la Base 5ª de ejecución del Presupuesto de 1992, al tener carácter plurianual el gasto.

Fianza provisional y definitiva. La fianza provisional se establece en 607.720 Ptas. y la definitiva se establece en el 4 por 100 del importe de la adjudicación.

Clasificación del contratista: La clasificación que han de acreditar los licitadores es la siguiente: Grupo C, Subgrupo G, de los establecidos en la Orden de 28.3.68 (BOE 30.3.68).

Plazo y lugar de presentación de las proposiciones. En la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Apertura de Proposiciones. La apertura de las proposiciones de la oferta económica tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las 13 horas del quinto día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

#### MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA.

D. .... con domicilio en ..... C.P. .... y D.N.I. núm. ...., expedido en ..... con fecha, .... en nombre propio (o en representación de ..... como acreditado por .....), enterado de lo convocatorio anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. .... de fecha ..... tomo parte en la misma, comprometiéndome a realizar las obras de ..... en el precio de ..... pesetas (en letra y número), IVA incluido, con arreglo al Proyecto Técnico y Pliego de Cláusulas administrativas que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en el art. 9 de la Ley de Contratos del Estado.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Documentos que deben presentar los licitadores. Los licitadores presentarán simultáneamente y en sobre aparte, los siguientes documentos:

- D.N.I. o fotocopia compulsada.
- Escritura de poder, bostonteadada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- Escritura de constitución de sociedad mercantil, inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.
- Declaración responsable, ante Notario, Autoridad Judicial o administrativa de no estar incurso en los casos de incapacidad e incompatibilidad previstos en el art. 9 de la Ley de Contratos del Estado y de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, en los términos previstos en el art. 23.3 del Reglamento General de Contratación del Estado.
- Documento que acredite la clasificación del contratista.
- Las empresas extranjeras presentarán despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo, donde se especifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse, siendo de aplicación lo previsto en el art. 24 del

Reglamento General de Contratación del Estado.

h) Las agrupaciones temporales de empresas deberán cumplir lo dispuesto en los artículos 26 y 27 del citado Reglamento.

Gaucín, 11 de mayo de 1992.- El Alcalde, Francisco Gómez Román.

#### AYUNTAMIENTO DE HINOJOS (HUELVA)

##### ANUNCIO (PP. 783/92).

El Ayuntamiento Pleno en sesión del 26 de mayo de 1992 aprueba el Pliego de Condiciones que ha de servir de base para la subasta de enajenación de la parcela n° uno Vial-A del Polígono Industrial Los Dueños y nave Industrial.

Se expone al público por término de ocho días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de reclamaciones.

Acogiéndose a lo que determina el art. 122, 2º del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril se anuncia la subasta siguiente:

Objeto. Enajenación parcela n° uno. Vial-A del Polígono Industrial Los Dueños de 4.100 m² y nave industrial construido.

El referido bien se encuentra arrendado a la empresa LADERCOS, S.A.

Tipo. Veinte millones de pesetas.

Fianzo. Provisional: 400.000 pts. Definitiva: el 4% del importe de adjudicación.

Presentación de pliegos. Las proposiciones se presentarán en este Ayuntamiento durante los 20 días hábiles siguientes a partir de la publicación de este anuncio en el BOJA, en horario de 10 a 14 horas. Junto con la proposición económica deberá acompañar los documentos recogidos en la cláusula 9ª del Pliego de Condiciones.

Apertura de pliegos. Tendrá lugar en el Salón de sesiones del Ayuntamiento a las once horas, el siguiente día hábil en que finalice el plazo de presentación de pliegos.

#### MODELO DE PROPOSICION

D., ..... vecino de ..... cl ..... n° ..... provisto del D.N.I. .... en nombre propio (o en representación de ..... según autorización que se acompaña) enterado del anuncio publicado en el BO de la Junta de Andalucía núm. .... de fecha ..... y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación y compra mediante subasta de la parcela n° uno Vial-A y nave existente, se comprometo a la adquisición del bien en el precio de ..... (en número y letra) .....

Lugar, fecha y firma

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Hinojos, 30 de junio de 1992.- El Alcalde, Antonio Gil González.

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, de convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por el anexo XI al Proyecto de autorización de instalaciones (segunda alimentación a red de distribución de gas natural o industrias en Sevilla) (PP. 980/92).

Por Resolución de la Delegación Provincial de Economía y Hacienda de Sevilla, de 24 de junio de 1992, se autorizó a ENAGAS, S.A. el «Anexo XI al Proyecto de Autorización de Instalaciones (Segunda Alimentación a Red de distribución de gas natural a industrias en Sevilla), previa la correspondiente información pública. Dicha aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 10/1987, de 15 de junio, de disposiciones básicas para un desarrollo coordinado de actuaciones en materia de combustibles gaseosos, lleva implícita la necesidad de ocupación de

los bienes y derechos afectados. Al propia tiempo, la declaración de utilidad pública y urgencia en la ocupación viene determinada por lo dispuesto en el artículo 10 de la precitada Ley, siéndoles de aplicación el procedimiento de urgencia que determina el artículo 52 de la Ley de Expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, esta Delegación provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación y, si procediera, el de las de ocupación definitiva.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos

acreditativos de su titularidad y el último recibo de la Contribución, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un Notario, si lo estiman oportuna.

Los levantamiento de actas tendrán lugar en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra el día 14 de julio de 1992.

El orden de levantamiento se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación individual, significándose que esta publicación se realizará igualmente a los efectos que determina el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en los casos de titular desconocido o paradero ignorada.

En el expediente expropiatorio, Enagas, S.A. asumirá la condición de beneficiaria.

Sevilla, 26 de junio de 1992.— El Delegado, Fco. Javier de Soto Chazarri.

## CONSEJERIA DE TRABAJO

*ANUNCIO del Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, sobre depósito de estatutos de la organización empresarial denominada: Asociación de Escuelas de Turismo de Andalucía.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º del Real Decreto 873/77, de 22 de abril, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Consejo, a las 13 horas del día 22 de junio de 1992, han sido depositados los estatutos de la organización empresarial denominada: Asociación de Escuelas de Turismo de Andalucía (AETURI), cuyos ámbitos territorial y funcional son: la Comunidad Autónoma Andaluza y de empresarios, siendo los firmantes del acta de constitución: Don Rafael María Pérez Ruiz, Don Miguel Jiménez Jimena, Doña Cinta Almaguera Castillo, Don Salve Pamar Algué, Don José Miguel García Vives y Don José María Gil Pachón.

Sevilla, 25 de junio de 1992.— La Secretaria General, Mercedes Rodríguez-Piñero y Bravo Ferrer.

## CONSEJERIA DE CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de la Dirección General de Bienes Culturales,*

*por el que se somete a información pública el expediente de declaración de zona arqueológica como bien de interés cultural, a favor del yacimiento denominado Necrópolis de las Chaperas, en Casabermeja (Málaga).*

Expediente: Declaración de Zona Arqueológica como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado «Necrópolis de las Chaperas», en Casabermeja (Málaga).

Encontrándose en tramitación el expediente de declaración de Zona Arqueológica, como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado «Necrópolis de las Chaperas en Casabermeja» (Málaga), cuya delimitación literal y gráfica se adjunta, se ha acordada, en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones y conforme a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley de Procedimiento Administrativo y el artículo 13.2 del Real Decreto 111/86, de 10 de enero, abrir un período de información pública para que en el término de treinta días hábiles, puedan cuantos tengan interés en el mismo, alegar lo que estimen conveniente en orden a la declaración que se pretende, a cuya fin, el expediente en cuestión estará de manifiesto en la Dirección General de Bienes Culturales, Departamento de Régimen General del Patrimonio Histórico, Cuesta del Rasario, 8, 4º planta, Consejería de Cultura y Medio Ambiente, de nueve a catorce horas.

Sevilla, 3 de junio de 1992.— El director General, José Guirao Cabrera.

### Delimitación Literal

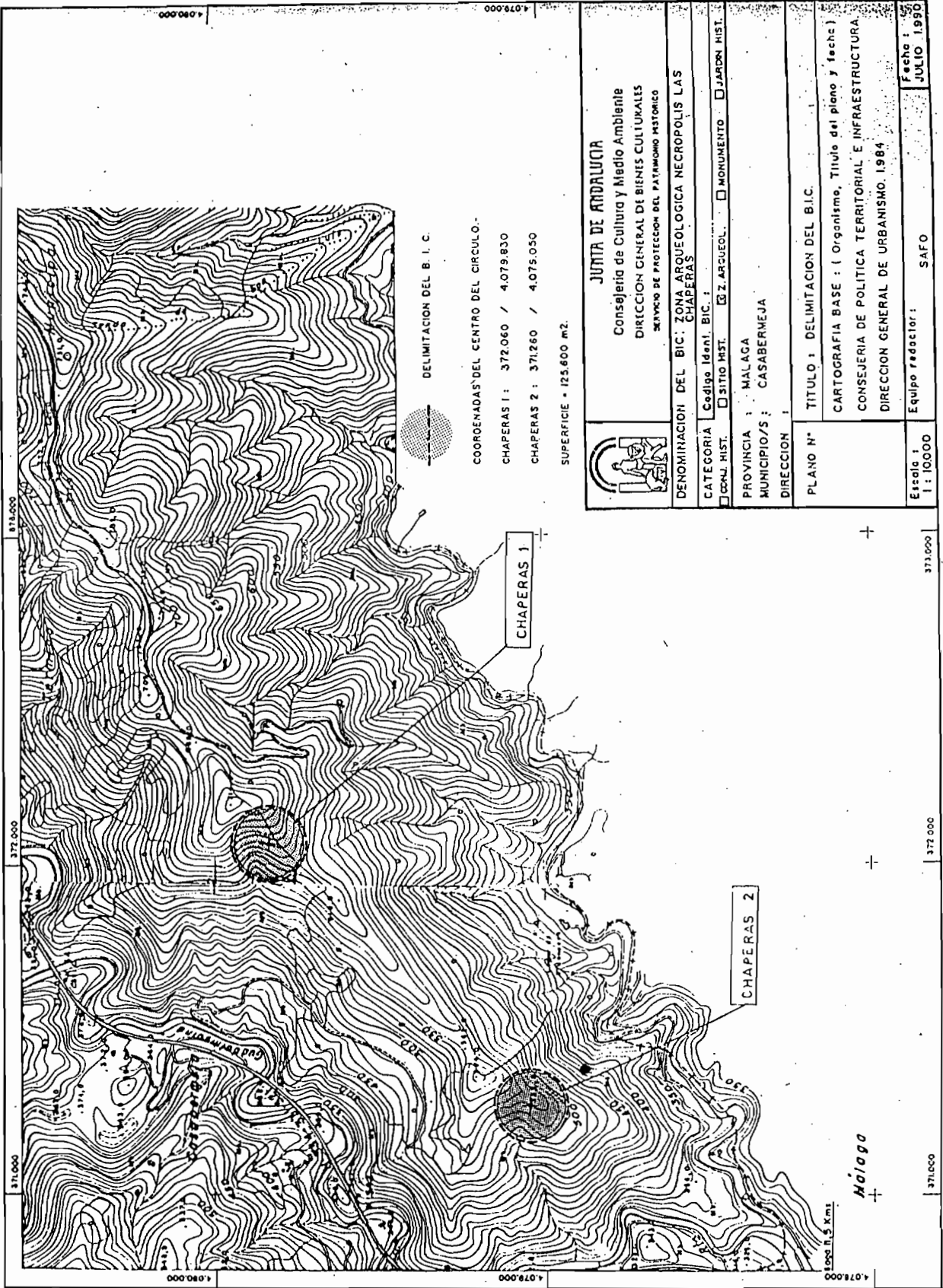
La zona arqueológica queda definida por dos circunferencias cada una de ellas con un radio de 100 m. y a partir de los siguientes puntos de coordenadas U.T.M.:


Chaperas 1: 372.060-4.079.830  
Chaperas 2: 371.270-4.079.045

Las parcelas afectadas por la delimitación de la zona arqueológica se sitúan en el polígono catastral núm. 9 del término catastral de Casabermeja. Quedan afectadas 10 parcelas, todas ellas de forma parcial. Estas parcelas son las siguientes: 6, 15, 16, 31, 58, 59, 70, 71, 74 y 77.

La superficie total de la zona arqueológica de la Necrópolis de Chaperas es de 125.600 metros cuadrados.

DELIMITACION GRAFICA



 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> Consejería de Cultura y Medio Ambiente DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	
<b>DENOMINACIÓN DEL BIC: ZONA ARQUEOLÓGICA NECROPOLIS LAS CHAPERAS</b>	
CATEGORÍA <input type="checkbox"/> Código Ident. BIC: <input type="checkbox"/> Z. ARQUEOL. <input checked="" type="checkbox"/> SITIO HIST. <input type="checkbox"/> MONUMENTO <input type="checkbox"/> JARDÍN HIST.	
PROVINCIA: MALAGA MUNICIPIO/S: CASABERMEJA DIRECCIÓN:	
PLANO N° TÍTULO: DELIMITACION DEL B.I.C. CARTOGRAFIA BASE: ( Organismo, Título del plano y fecha ) CONSEJERIA DE POLITICA TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DIRECCION GENERAL DE URBANISMO. 1984	Equipo redactor: SAFO Fecha: JULIO 1990
Escala: 1: 10000	371.000 377.000 371.000 377.000

ANUNCIO de la Dirección General de Bienes Culturales, por el que se somete a información pública el expediente de declaración de zona arqueológica como bien de interés cultural, a favor del yacimiento denominada Ciudad Romana de Aratispi, en Antequera (Málaga).

Expediente: Declaración de Zona Arqueológica como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado «Ciudad Romana de Aratispi», en Antequera (Málaga).

Encontrándose en tramitación el expediente de declaración de Zona Arqueológica, como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado «Ciudad Romana de Aratispi en Antequera» (Málaga), cuya delimitación literal y gráfica se adjunta, se ha acordado, en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones y conforme a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley de Procedimiento Administrativo y el artículo 13.2 del Real Decreto 111/86, de 10 de enero, abrir un período de información pública para que en el término de treinta días hábiles, puedan cuantos tengan interés en el mismo, alegar lo que estimen conveniente en orden a la declaración que se pretende, a cuyo fin, el expediente en cuestión estará de manifiesto en la Dirección General de Bienes Culturales, Departamento de Régimen General del Patrimonio Histórico, Cuesta del Rosario, 8, 4ª planta, Consejería de Cultura y Medio Ambiente, de nueve a catorce horas.

Sevilla, 3 de junio de 1992.— El Director General, José Guirao Cabrera.

#### Delimitación Literal

La superficie arqueológica forma un polígono irregular debido a que su límite oriental queda definido por un trazo paralelo a la curva de la carretera, con los siguientes puntos, comenzando desde el punto nororiental y siguiendo el recorrido de las agujas del reloj.

- a. 4.089,530/371,930 UTM
- b. 4.088,990/371,840 UTM
- c. 4.089,000/371,640 UTM
- d. 4.089,600/371,490 UTM

Las líneas que cierran el área tienen las siguientes longitudes:

a-b: Queda delimitada por la carretera Nacional 321

b-c: 200 m.

c-d: 600 m.

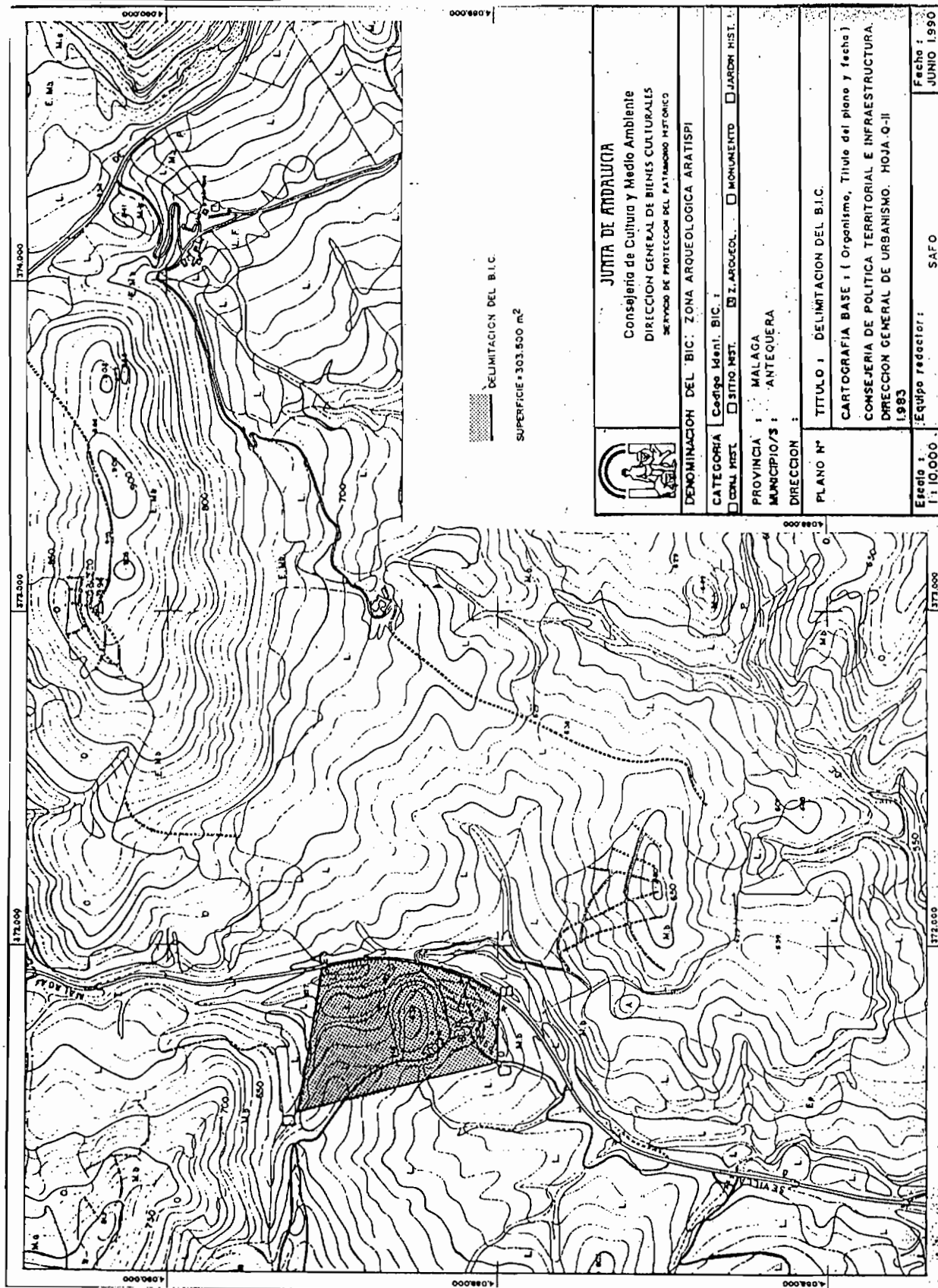
d-a: 440 m.


La delimitación afecta a 4 parcelas del polígono 54, la 60, 8 y 10 parcialmente y la 9 en su totalidad.

El área que comprende el yacimiento es de 303.500 metros cuadrados.



DELIMITACION GRAFICA



 <p><b>JUNTA DE ANDALUCIA</b> Consejería de Cultura y Medio Ambiente DIRECCION GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO</p>	
<p>DENOMINACION DEL BIC: ZONA ARQUEOLOGICA ARATISPI</p>	
<p>CATEGORIA: <input checked="" type="checkbox"/> Sitio Hist. <input type="checkbox"/> Z. Arqueol. <input type="checkbox"/> Monumento <input type="checkbox"/> Jardín Hist.</p>	
<p>PROVINCIA: MALAGA MUNICIPIO/S: ANTEQUERA</p>	
<p>DIRECCION:</p>	
<p>PLANO N°: TITULO: DELIMITACION DEL B.I.C.</p>	
<p>CARTOGRAFIA BASE: ( Organismo, Título del plano y fecha ) CONSEJERIA DE POLITICA TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA. DIRECCION GENERAL DE URBANISMO. HOJA Q-II 1983</p>	
<p>Escala: 1:10.000</p>	<p>Equipo redactor: SAFO</p>
<p>Fecha: JUNIO 1990</p>	

ANUNCIO de la Dirección General de Bienes Culturales, por el que se somete a información pública el expediente de declaración de zona arqueológica como bien de interés cultural, a favor del yacimiento denominada Ciudad Romana de Lacipo, en Casares (Málaga).

Expediente: Declaración de Zona Arqueológica como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominada «Ciudad Romana de Lacipo», en Casares (Málaga).

Encontrándose en trámite el expediente de declaración de Zona Arqueológica, como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado «Ciudad Romana de Lacipo» en Casares (Málaga), cuya delimitación literal y gráfica se adjunta, se ha acordado, en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones y conforme a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley de Procedimiento Administrativo y el artículo 13.2 del Real Decreto 111/86, de 10 de enero, abrir un período de información pública para que en el término de treinta días hábiles, puedan cuantos tengan interés en el mismo, alegar lo que estimen conveniente en orden a la declaración que se pretende, a cuyo fin, el expediente en cuestión estará de manifiesto en la Dirección General de Bienes Culturales, Departamento de Régimen General del Patrimonio Histórico, Cuesta del Rosario, 8, 4ª planta, Consejería de Cultura y Medio Ambiente, de nueve a catorce horas.

Sevilla, 3 de junio de 1992.- El Director General, José Guirao Cabrera.

#### Delimitación Literal

La Zona Arqueológica de la Ciudad Romana de Lacipo se define mediante un área poligonal, y queda delimitada por los lados de lo mismo, correspondiendo a sus vértices las siguientes coordenadas U.T.M.:

a: 293.725-4.036.425

b: 293.950-4.036.085  
c: 293.775-4.035.290  
d: 293.550-4.035.175  
e: 292.300-4.035.085  
f: 292.000-4.035.550  
g: 292.125-4.036.375  
h: 292.525-4.036.120  
i: 292.950-4.036.025  
j: 293.300-4.036.350

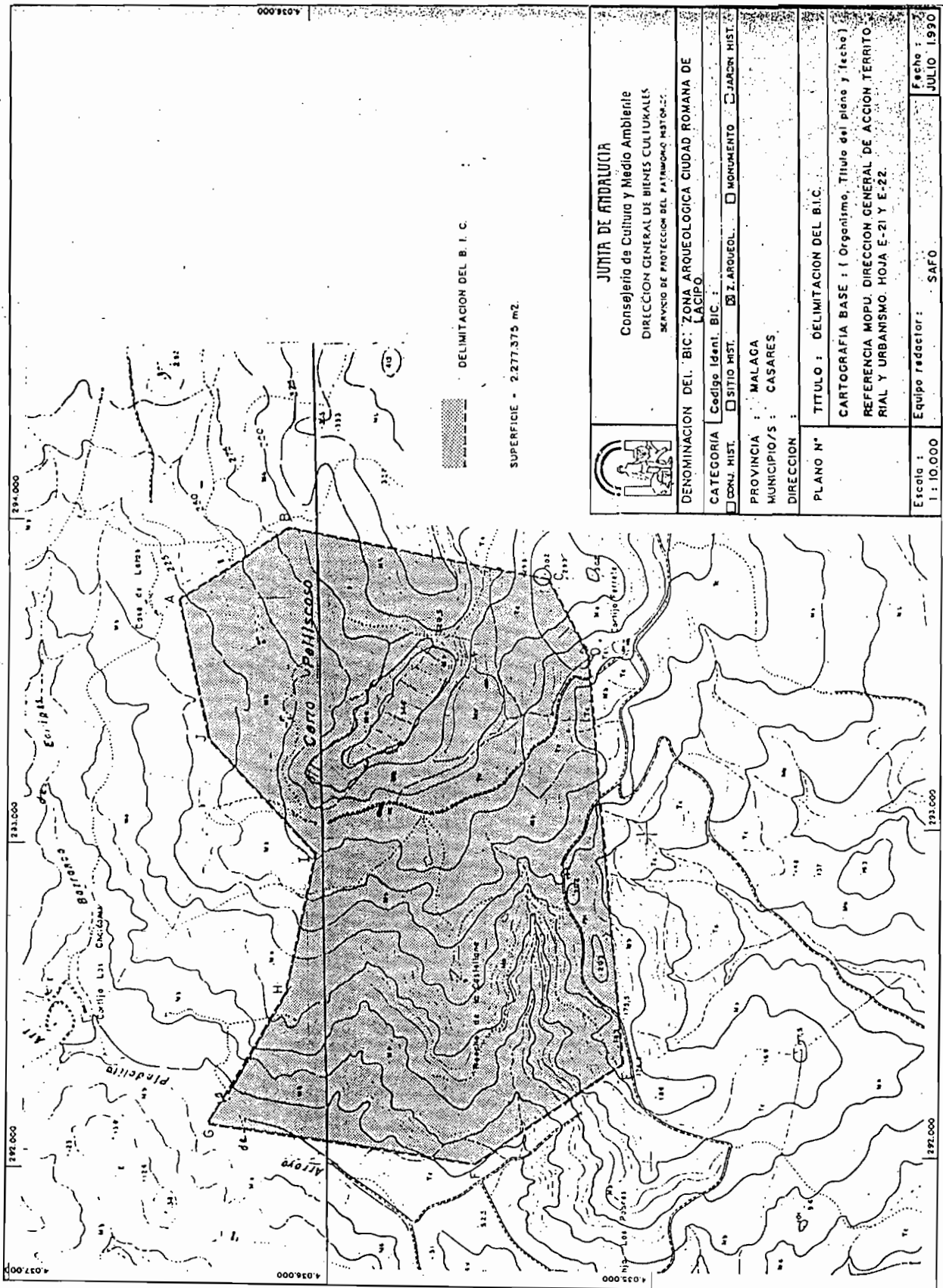
Las longitudes de las líneas rectas que delimitan el área de la Zona Arqueológica son las siguientes:


a-b: 400 m.  
b-c: 825 m.  
c-d: 260 m.  
d-e: 1250 m.  
e-f: 550 m.  
f-g: 835 m.  
g-h: 470 m.  
h-i: 485 m.  
i-a: 430 m.

Las parcelas afectadas por la delimitación de la Zona Arqueológica se sitúan en polígonos catastrales números 22 y 23, siendo afectadas las siguientes parcelas:

Polígono 22  
Afectada totalmente Parcela núm. 53  
Afectadas parcialmente Parcelas núms. 48, 52  
Polígono 23  
Afectadas totalmente Parcelas núms: De la 16 a la 40, ambas inclusive, 48  
Afectadas parcialmente Parcelas núms. 12, 13, 14, 15, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49 y 50.  
La Zona Arqueológica de la Ciudad romana de Lacipo tiene una Superficie Total de 2.277.375 m<sup>2</sup>.

DELIMITACION GRAFICA



 <p><b>JUNTA DE ANDALUCIA</b>          Consejería de Cultura y Medio Ambiente          DIRECCION GENERAL DE BIENES CULTURALES          SERVICIO DE PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO</p>	
<p>DENOMINACION DEL BIC: ZONA ARQUEOLOGICA CIUDAD ROMANA DE LACIPIO</p>	
<p>CATEGORIA Código Identi. BIC:</p>	
<input type="checkbox"/> CONJ. HIST.	<input type="checkbox"/> SITIO HIST.
<input type="checkbox"/> Z. ARQUEOL.	<input type="checkbox"/> MONUMENTO
<p>PROVINCIA : MALAGA          MUNICIPIO/S : CASARES          DIRECCION :</p>	
<p>PLANO N°</p>	<p>TITULO : DELIMITACION DEL B.I.C.</p>
<p>CARTOGRAFIA BASE : ( Organismo, Título del plano y fecha )          REFERENCIA MOPU. DIRECCION GENERAL DE ACCION TERRITORIAL Y URBANISMO. HOJA E-21 Y E-22</p>	
<p>Escala : 1 : 10.000</p>	<p>Equipo redactor : SAFO</p>
<p>Fecha : JULIO 1990</p>	

ANUNCIO de la Dirección General de Bienes Culturales, por el que se somete a información pública el expediente de declaración de zona arqueológica como bien de interés cultural, a favor del yacimiento denominado Cortijo de Miraflores y Huerta de la Albarrana en Sevilla.

Expediente: Declaración de Zona Arqueológica como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado Cortijo de Miraflores y Huerta de la Albarrana, en Sevilla.

Encontrándose en tramitación el expediente de declaración de Zona Arqueológica, como Bien de Interés Cultural, a favor del yacimiento denominado Cortijo de Miraflores y Huerta de la Albarrana en Sevilla, cuyo delimitación literal y gráfica se adjunta, se ha acordado, en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones y conforme a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley de Procedimiento Administrativo y el artículo 13.2 del Real Decreto 111/86, de 10 de enero, abrir un período de información pública para que en el término de treinta días hábiles, puedan cuantas tengan interés en el mismo, alegar lo que estimen conveniente en orden a la declaración que se pretende, a cuyo fin, el expediente en cuestión estará de manifiesto en la Dirección General de Bienes Culturales, Departamento de Régimen General del Patrimonio Histórico, Cuesio del Rosario, 8 4º planta, Consejería de Cultura y Medio Ambiente, de nueve o catorce horas.

Sevilla, 12 de junio de 1992.- El Director General, José Guirao Cobrero.

#### Delimitación Literal

La delimitación de la Zona Arqueológica se ha realizado mediante coordenadas U.T.M., que configuran una figura poligonal que se adapta perfectamente a la zona.

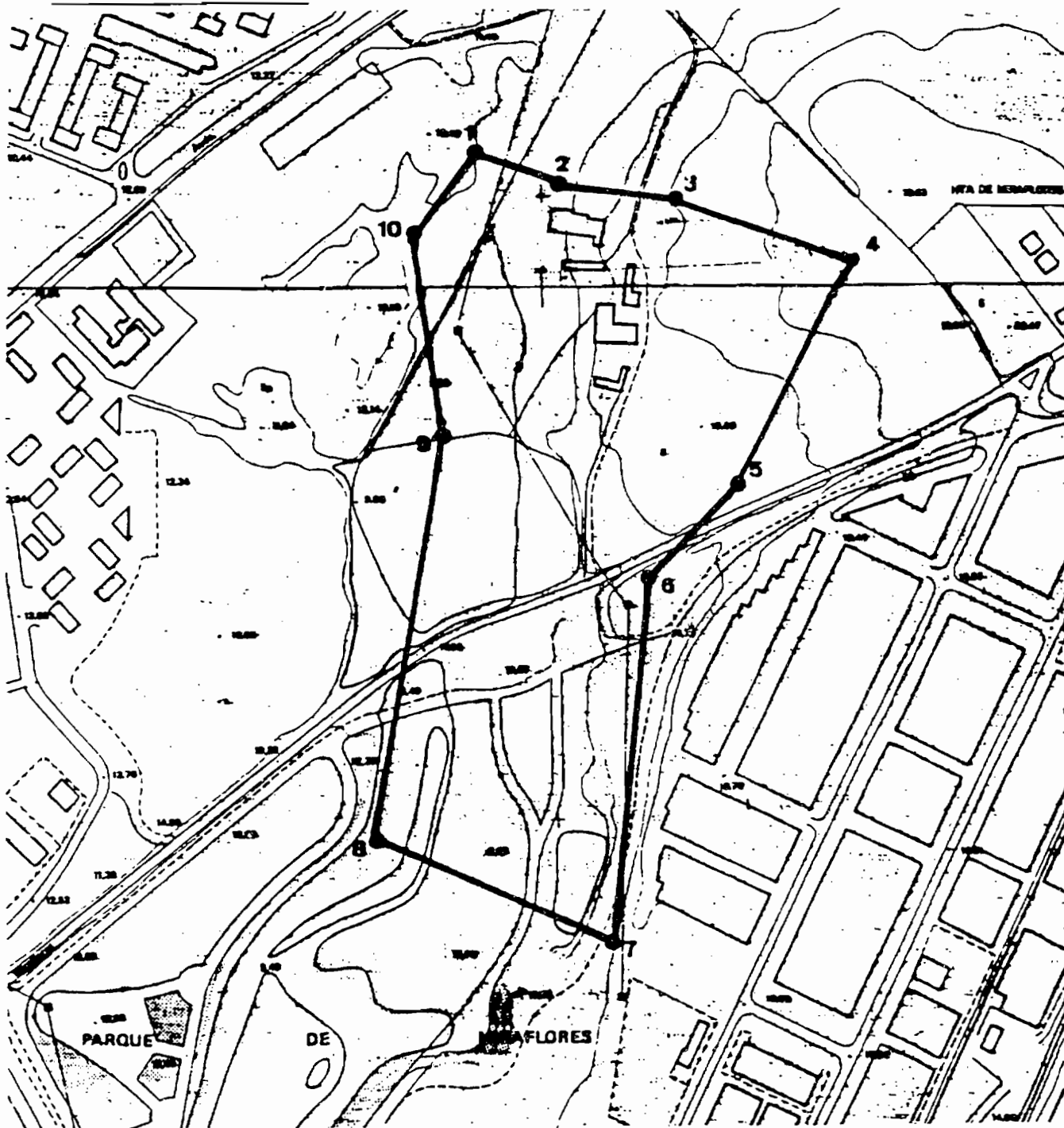
El polígono que se configura presenta las siguientes coordenadas y distancias entre sus vértices:

COORDENADAS			DISTANCIAS	
Nº	X	Y	Nº	Metros
1	237.950	4.145.540	1-2	75 m.
2	238.015	4.145.510	2-3	100 m.
3	238.110	4.145.490	3-4	155 m.
4	238.250	4.145.440	4-5	200 m.
5	238.155	4.145.270	5-6	105 m.
6	238.080	4.145.200	6-7	300 m.
7	238.045	4.144.900	7-8	210 m.
8	237.850	4.144.990	8-9	340 m.
9	237.915	4.145.315	9-10	165 m.
10	237.900	4.145.470	10-1	85 m.


Esta delimitación ocupa gran parte de las parcelas catastrales nº 78.480 y 85.600, ambas englobadas dentro del Parque de Miraflores y pertenecientes al Mapa Nacional Topográfico Parcelario, Término Municipal de Sevilla.

La superficie total afectada por la delimitación es de 13.625 metros cuadrados.

**DELIMITACION GRAFICA**



———— DELIMITACION DEL B.I.C.

 <p><b>JUNTA DE ANDALUCIA</b>                  Consejería de Cultura y Medio Ambiente                  DIRECCION GENERAL DE BIENES CULTURALES                  SERVICIO DE PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO</p>		
DENOMINACION DEL B.I.C. CORTIJO DE MIRA FLORES Y HUERTA DE LA ALBARRANA		
CATEGORIA CODIGO IDENT. B.I.C.		
<input type="checkbox"/> COM. HIST. <input type="checkbox"/> SITIO HIST. <input checked="" type="checkbox"/> Z. ARQUEOL. <input type="checkbox"/> MONUMENTO <input type="checkbox"/> JARDIN HIST.		
PROVINCIA: SEVILLA		
MUNICIPIO/S: SEVILLA		
DIRECCION:		
PLANO Nº	TITULO: PLANO DE DELIMITACION DEL B.I.C.	
	CARTOGRAFIA BASE : ( Organismo, Título del plano y fecha ) C. E. T. U. " PLANO DEL AREA METROPOLITANA DE SEVILLA" HOJA 984 6-4 (N-12) Y 6-5 (N-13) MARZO 1988	
ESCALA: 1:5.000	EQUIPO REDACTOR:	FECHA:

## DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

ANUNCIO de notificación expediente sancionador.

No habiendo sido posible notificar lo iniciación de los expedientes sancionadores y la apertura de los plazos de alegaciones y pruebas, por infracción o las disposiciones ordenadoras del transporte, tipificadas en la Ley 16/87 (BOE 31.7.87), se procede a la notificación, conforme determina el art. 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a las personas que se detallan en el Anexo, haciendo constar:

1°. El plazo de prescripción ha sido interrumpido, existiendo constancia escrita en el expediente (apdo. 2° art. 145 Ley 16/87).

2°. Disponen los denunciados de un plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a la presente publicación, para formular sus alegaciones, con aportación o proposición de las pruebas que las justifiquen, ante esta Sección de Administración de Transportes de Teruel.

3°. Mientras dure la tramitación de los expedientes sancionadores, los interesados podrán tomar vista de los mismos, así como formular o proponer las pruebas justificativas que consideren convenientes.

Teruel, 9 de abril de 1992.— El Jefe de Sección Instructor del Expediente, Francisco Gascón Lázaro.

## A N E X O

Expediente: TE00484092  
 Fecha: 9.4.92  
 Nombre: Transportes del Záncara, S.A.  
 Población: Sevilla  
 Provincia: Sevilla  
 Sanción: 250.000  
 Preceptos infringidos:  
 140A y 90 Ley 16/87  
 197A y 41 RD 1211/90

ANUNCIO de notificación de resoluciones.

No habiendo sido posible realizar la notificación de las Resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/87 de Ordenación del Transporte, recaída contra las personas, que se detallan en el Anexo, en los expedientes que asimismo se indican, se procede a su notificación conforme determina el art. 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo, haciendo constar:

1°. Se consideran cometidos los hechos denunciados, que constituyen infracción al artículo que en cada caso se determina, siendo responsable las personas y por las cuantías indicadas en el anexo.

2°. Contra la presente Resolución, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero del Departamento, en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente al de la presente publicación en los términos prevenidos en el art. 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo y Decreto 93/82 del Consejo de Gobierno de la Diputación General de Aragón.

3°. Transcurrido dicho plazo, se procederá a exacción por la vía de apremio o de las respectivas fianzas según proceda.

4°. Dentro de dicho plazo los expedientes permanecerán a disposición de los interesados, que podrán tomar vista de los mismos cuantas veces deseen.

Teruel, 16 de junio de 1992.— El Jefe de la Sección de Admón. de Transportes, Francisco Gascón Lázaro.

## A N E X O

Expediente: TE00288092  
 Fecha: 27.2.92  
 Nombre: Armenteros Liebana, Angel  
 Población: Jaén  
 Provincia: Jaén  
 Sanción: 250.000

Preceptos infringidos:  
 140A y 90 Ley 16/87  
 197A y 41 RD 1211/90

## AYUNTAMIENTO DE BAZA (GRANADA)

ANUNCIO de Bases que han de regir lo oposición libre para la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Guardia de la Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

## 1. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de un puesto de trabajo de Guardia de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con las siguientes características:

- Grupo: D
- Escala: Administración especial.
- Subescala: Servicios especiales.
- Clase: Policía Local.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo D y demás retribuciones complementarias que la Corporación acuerde.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la celebración de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de treinta.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño de las funciones de Policía Local.
- d) Tener la talla mínima de 1'65 metros las aspirantes femeninas y de 1'70 los aspirantes masculinos.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A-2 y B-2.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

## 3. SOLICITUDES.

Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la instancia en la que manifiestan reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria. Asimismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la L.P.A.

A la instancia deberá acompañarse asimismo fotocopia debidamente compulsada del D.N.I.

## 4. ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P. y que será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 15 días para reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 127 de la L.P.A., sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71 de la misma Ley. 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 de la siguiente forma:  
 -Presidente: El de la Corporación y suplente.

**-Vocales:**

1. Uno designado por la Junta de Andalucía y su suplente.
  2. Concejales Presidente de la Unidad de Gobernación y suplente.
  3. Un concejal representante del grupo mayoritario de la oposición y suplente.
  4. El sargento jefe de la Policía Local y suplente.
- Secretario:** El de la Corporación y suplente.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplente respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

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

En todo caso, será indispensable la asistencia del Presidente y Secretario, o quienes les sustituyan.

A los efectos de percepción por los miembros del Tribunal que se constituya de las correspondientes indemnizaciones, se clasifica a éste en la categoría cuarta, a tenor de lo establecido en el R.D. 236/1.988 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**6. EJERCICIOS.**

La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

**-Primer ejercicio-** Aptitud física: Se acreditará mediante la realización de pruebas que se especifican en el anexo A de las presentes bases.

**-Segundo ejercicio-** Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas a dos temas, uno de cada grupo de los incluidos en el anexo B. A tales efectos se extraerán al azar dos bolas correspondientes a dos temas por cada uno de los grupos, de los que el aspirante, para su desarrollo habrá de elegir uno de cada uno de los dos grupos.

Este ejercicio habrá de ser leído por el aspirante en presencia del Tribunal en sesión pública.

**-Tercer ejercicio-** Práctico: Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en relación con las funciones a desarrollar por un Guardia de Policía Local. El tiempo de duración de este ejercicio será como máximo de hora y media. Para este ejercicio el aspirante podrá utilizar cuanta bibliografía desee, pero no formularios o supuestos prácticos..

**7. ORDEN DE ACTUACION Y COMIENZO DE LOS EJERCICIOS.**

El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, se anunciará en el B.O.P., con una antelación mínima de quince días naturales. No será obligatoria la publicación de los anuncios de los restantes ejercicios en el B.O.P., sino que se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

**8. DESARROLLO DE LA OPOSICION Y CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.**

La calificación de los ejercicios se hará desde 0 hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

En caso de empate se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si persistiese el empate, se estará a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si persistiese el empate a la mayor edad.

Las calificaciones de cada ejercicio, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**9. RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevarán, con el acta de la sesión, propuesta de nombramiento a aquel aspirante que hubiere superado todos los ejercicios de la oposición.

La propuesta de nombramiento tendrá carácter vinculante y, en ningún caso podrá aprobarse, ni declararse que han superado las pruebas selectivas un mínimo de aspirantes superior al de plazas convocadas.

**10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir los requisitos que se especifican en la Base 32.

Tales documentos serán:

- a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del título del Graduado Escolar, F.P. de primer grado o equivalente. Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido Plan de Estudios de Bachillerato.
- c) Fotocopia debidamente compulsada del permiso de conducir de las clases A-2 y B-2.

Los anteriores extremos podrán ser acreditados mediante certificación expedida por quien tenga facultades para ello.

d) 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.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el desempeño de las funciones de Guardia de la Policía Local. Este certificado deberá ser expedido por los servicios provinciales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y organismo correspondiente a la Comunidad Autónoma correspondiente.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exceptuados de la obligación anterior, debiendo presentar, únicamente, certificado de la Administración de que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias constan en su expediente personal. La excepción no se referirá a los documentos exigidos en los apartados c) y e).

Si en el plazo de un mes, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentare la documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

**11. NOMBRAMIENTO EN PRACTICAS.**

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá por la Alcaldía-Presidencia al nombramiento de funcionario en prácticas, durante el período de tres meses, quienes, durante dicho período percibirán las retribuciones que correspondan de acuerdo con la normativa vigente. En caso de no presentarse a la realización de las prácticas en el plazo que se fije por la Alcaldía, y que nunca podrá ser inferior a quince días, se le considerará decaído en su derecho.

**12. CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICAS.**

Para obtener el nombramiento definitivo, será necesario asistir con aprovechamiento al correspondiente curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o Escuela de Policía homologada de cualquier Corporación Local, que remitirá un informe sobre las actitudes del aspirante, para su valoración en la resolución de nombramiento definitivo. La no obtención de dicho informe favorable impedirá el nombramiento definitivo como Guardia de Policía Local del aspirante seleccionado, decayendo todos sus derechos.

El curso selectivo podrá ser sustituido por un período de prácticas de tres meses de duración en el mismo puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado, caso de ser imposible la realización del citado curso por cualquier motivo.

Estará exceptuado de la realización tanto del curso selectivo como del período en prácticas, el aspirante seleccionado que teniendo la condición de funcionario público hubiese superado con anterioridad el citado curso, o bien haya desempeñado el puesto de trabajo de Guardia de Policía Local u otro de graduación superior, con carácter de propiedad, durante un período de tiempo de al menos tres meses comprendidos dentro de los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichos extremos habrán de ser acreditados documentalmente en todo caso.

El curso selectivo, o en su caso la fase de prácticas, se valorará con apto o no apto.

**13. CALIFICACION DEFINITIVA.**

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, caso de haber obtenido la calificación de apto en el curso selectivo o en la fase de prácticas.

La propuesta de superación de la fase de prácticas, será elevada a la

Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento por el Sr. Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Baza.

14. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Elevada al Sr. Alcalde-Presidente la propuesta final de nombramiento según la puntuación total obtenida, conferirá el nombramiento definitivo de funcionario en propiedad, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha de notificación. Los que no tomasen en el tiempo oportuno posesión de su cargo, a salvo de los casos de fuerza mayor, decaerán en sus derechos con la pérdida del nombramiento conferido.

15. IMPUGNACIONES O INCIDENCIAS.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se derivan, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y en los casos previstos en la L.P.A.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas o incidencias presenten durante el desarrollo de los ejercicios y para resolver cuantos incidentes se presenten que no están previstos en las presentes bases.

El Alcalde-Presidente será el órgano facultado para resolver cuantos recursos se interpongan hasta la constitución del Tribunal, y a partir de la finalización de la actuación de este.

16. LEGISLACION SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación Vigente que afecte a la convocatoria, y en especial el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública, aprobado por el R.D. 2.223/1.984 de diciembre y R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio.

6. Permisos y licencias de conducción, sus clases y facultades. Licencias de conducción. Placas de matrícula.

7. Señales de circulación: concepto y principios fundamentales. Características y clases.

8. Accidentes de tráfico: concepto, clases y causas. Actuación inmediata

y actividades administrativas.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, el día tres de abril de mil novecientos noventa y dos.

El Secretario Accidental, Juan Luis Granero Marín.

**PROGRAMA:** de la oposición para el ingreso en la subescala de servicios especiales de la Escala de Administración Especial, Clase Policía Local, denominación. Guardia Policía Local del Ayuntamiento de Baza.

**ANEXO A**

**PRUEBAS FÍSICAS:**

De Velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Para esta prueba se permiten dos oportunidades y se aplicará el siguiente baremo:

<b>HOMBRES:</b>	
8 seg. 6/10	5 puntos
De 8 seg. 5/10 8 seg. 3/10	5'5 puntos
De 8 seg. 2/10 8 seg.	6 puntos
" 7 " 9/10 7 " 4/10	7 "
" " 3/10 " " 1/10	7'5 "
" " a 6 seg. 8/10	8 "
" 6 " 7/10 6 seg. 5/10	8'5 "
" 6 seg. 4/10	9 "
" " 3/10	9'5 "
Menos de 6 seg. 3/10	10 "
<b>MUJERES:</b>	
10 seg. 6/10	5 puntos
De 10 seg. 5/10 a 10 seg. 3/10	5'5 puntos
" " " 2/10 " " "	6 "
" 9 " 9/10 " 9 " 7/10	6'5 "
" " " 6/10 " " 4/10	7 "
" " " 3/10 " " 1/10	7'5 "
" " " " 8 " 8/10	8 "
" 8 " 7/10 " " 5/10	8'5 "

" " " 4/10 " " " 2/10	9 "
" " " 1/10 " 7 " 9/10	9'5 "
Menos de 7 seg. 9/10	10 "

**ALTURA CON CARRERA DE IMPULSO:**

En este ejercicio se dispondrá de dos intentos por altura.

<b>HOMBRES:</b>	
1 metro 20 cm.	5 puntos
1 " 25 "	5'5 puntos
1 metro 30 cm.	6 puntos
1 " 35 "	6'5 "
1 " 40 "	7 "
1 " 45 "	7'5 "
1 " 50 "	8 "
1 " 55 "	8'5 "
1 " 60 "	9 "
1 " 65 "	9'5 "
1 " 70 "	10 "

<b>MUJERES:</b>	
1 metro	5 punto
1 metro 4 cm.	5'5 puntos
1 " 8 "	6 "
1 " 12 "	6'5 "
1 " 16 "	.
1 " 20 "	7'5 "
1 " 24 "	8 "
1 " 28 "	8'5 "
1 " 32 "	9 "
1 " 36 "	9'5 "
1 " 40 "	10 "

**LONGITUD CON CARRERA:**

En este ejercicio se dispondrá de dos intentos.

<b>HOMBRES:</b>	
3 metros 75 cm.	5 puntos
De 3 metros 76 cm. a 3 metros 85 cm.	5'5 puntos
De 3 metros 86 cm. a 3 metros 95 cm.	6 puntos
De 3 metros 96 cm. a 4 metros 5 cm.	6'5 puntos
De 4 metros 6 cm. a 4 metros 15 cm.	7 puntos
De 4 metros 16 cm. a 4 metros 25 cm.	7'5 puntos
De 4 metros 26 cm. a 4 metros 35 cm.	8 puntos
De 4 metros 36 cm. a 4 metros 45 cm.	8'5 puntos
De 4 metros 46 cm. a 4 metros 55 cm.	9 puntos
De 4 metros 56 cm. a 4 metros 65 cm.	9'5 puntos
Más de 4 metros 65 cm.	10 puntos

<b>MUJERES:</b>	
2 metros 75 cm.	5 puntos
De 2 metros 76 cm. a 2 metros 85 cm.	5'5 puntos
De 2 metros 86 cm. a 2 metros 95 cm.	6 puntos
De 2 metros 96 cm. a 3 metros 5 cm.	6'5 puntos
De 3 metros 6 cm. a 3 metros 15 cm.	7 puntos
De 3 metros 16 cm. a 3 metros 25 cm.	7'5 puntos
De 3 metros 26 cm. a 3 metros 35 cm.	8 puntos
De 3 metros 36 cm. a 3 metros 45 cm.	8'5 puntos
De 3 metros 46 cm. a 3 metros 55 cm.	9 puntos
De 3 metros 56 cm. a 3 metros 65 cm.	10 puntos

**LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.**

Descripción del ejercicio: El ejercicio se realizará en pie con los brazos por encima de la cabeza arqueando el cuerpo y no pudiendo los pies atrasarse ni adelantarse de la señal de lanzamiento. Se dispondrá de dos intentos. El balón tendrá para los hombres un peso de 4 Kg. y de 3 Kl. para las mujeres.

<b>HOMBRES:</b>	
De 6 metros	5 puntos
De 6 metros 1 cm. a 6 metros 50 cm.	5'5 puntos
De 6 metros 51 cm. a 7 metros	6 puntos
De 7 metros 1 cm. a 7 metros 50 cm.	6'5 puntos
De 7 metros 51 cm. a 8 metros	7 puntos
De 8 metros 1 cm. a 8 metros 50 cm.	7'5 puntos
De 8 metros 51 cm. a 9 metros	8 puntos
De 9 metros 1 cm. a 9 metros 50 cm.	8'5 puntos



De 9 metros 51 cm. a 10 metros	9 puntos
De 10 metros 1 cm. a 10 metros 50 cm.	9'5 puntos
Más de 10 metros 50 cm.	10 puntos

**MUJERES:**

5 metros 50 cm.	5 puntos
De 5 metros 51 cm. a 6 metros	5'5 puntos
De 6 metros 1 cm. a 6 metros 50 cm.	6 puntos
De 6 metros 51 cm. a 7 metros	6'5 puntos
De 7 metros 1 cm. a 7 metros 50 cm.	7 puntos
De 7 metros 51 cm. a 8 metros	7'5 puntos
De 8 metros 1 cm. a 8 metros 50 cm.	8 puntos
De 8 metros 51 cm. a 9 metros	8'5 puntos
De 9 metros 1 cm. a 9 metros 50 cm.	9 puntos
De 9 metros 51 cm. a 10 metros	9'5 puntos
Más de 10 metros	10 puntos

**RESISTENCIA DE ABDOMINALES:**

Descripción del ejercicio: Tumbados con rodillas semiflexionadas. Con el tronco en el suelo y las manos entrelazadas detrás de la nuca. Se considerará la flexión correctamente realizada cuando se inicie el ejercicio tocando con los dedos en el suelo, y manteniendo en todo momento la cadera en contacto con el suelo, elevando el tronco hasta que los codos entren en contacto con los muslos, que se encuentran en posición vertical y sin que las manos se suelten en ningún momento.

Para la realización del ejercicio se dispondrá de 45 segundos.

El baremo será el siguiente:

**HOMBRES:**

20 flexiones	5 puntos
21 a 23 flexiones	5'5 puntos
24 a 26 flexiones	6 puntos
27 a 30 flexiones	6'5 puntos
31 a 33 flexiones	7 puntos
34 a 36 flexiones	7'5 puntos
37 a 40 flexiones	8 puntos
41 a 43 flexiones	8'5 puntos
44 a 47 flexiones	9 puntos
48 a 54 flexiones	9'5 puntos
más de 54 flexiones	10 puntos

**MUJERES:**

15 flexiones	5 puntos
16 a 18 flexiones	5'5 puntos
19 a 21 flexiones	6 puntos
22 a 24 flexiones	6'5 puntos
25 a 27 flexiones	7 puntos
28 a 30 flexiones	7'5 puntos
31 a 33 flexiones	8 puntos
34 a 36 flexiones	8'5 puntos
37 a 39 flexiones	9 puntos
40 a 44 flexiones	9'5 puntos
más de 45 flexiones	10 puntos

**DE RESISTENCIA: carrera de 1.000 metros con el siguiente baremo:****HOMBRES:**

4 minutos	5 puntos
3 minutos 59 seg. a 3 minutos 55 seg.	5'5 puntos
3 minutos 54 seg. a 3 minutos 50 seg.	6 puntos
3 minutos 49 seg. a 3 minutos 45 seg.	6'5 puntos
3 minutos 44 seg. a 3 minutos 40 seg.	7 puntos
3 minutos 39 seg. a 3 minutos 35 seg.	7'5 puntos
3 minutos 34 seg. a 3 minutos 30 seg.	8 puntos
3 minutos 29 seg. a 3 minutos 25 seg.	8'5 puntos
3 minutos 24 seg. a 3 minutos 20 seg.	9 puntos
3 minutos 19 seg. a 3 minutos 15 seg.	9'5 puntos
Menos de 3 minutos 15 seg.	10 puntos

**MUJERES:**

5 minutos	5 puntos
4 minutos 59 seg. a 4 minutos 50 seg.	5'5 puntos
4 minutos 49 seg. a 4 minutos 40 seg.	6 puntos
4 minutos 39 seg. a 4 minutos 30 seg.	6'5 puntos
4 minutos 29 seg. a 4 minutos 20 seg.	7 puntos
4 minutos 19 seg. a 4 minutos 15 seg.	7'5 puntos
4 minutos 14 seg. a 4 minutos 10 seg.	8 puntos
4 minutos 9 seg. a 4 minutos 5 seg.	8'5 puntos

4 minutos 4 seg. a 4 minutos - 5 seg.	9 puntos
3 minutos 59 seg. a 3 minutos 55 seg.	9'5 puntos
Menos de 3 minutos 55 seg.	10 puntos

**ANEXO B****PROGRAMA-TEMAS.****Grupo I****Temas:**

1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Garantía de las libertades y Derechos fundamentales.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, con especial mención al de Andalucía.
4. El Municipio. El término Municipal. La Población. Su empadronamiento. Organización Municipal. Competencias Municipales. Los servicios públicos Locales.
5. Los presupuestos locales.
6. El Derecho Administrativo. Fuentes: La Ley Los Reglamentos y sus clases.
7. La Policía Local: Competencias y organización.
8. La Policía Local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones de la Policía Local con el público.
9. La Policía Local. El Orden Público. Relación de la P.Local con el orden público.
10. Relaciones de la P.Local con la Policía Gubernativa y con la P. Judicial.
11. La P.L. y la aplicación de las Ordenanzas de Policía y los Reglamentos Municipales.
12. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, con especial mención a las policías de las Entidades Locales.
13. Las multas municipales: Concepto y clases. El procedimiento sancionador. Recaudación de las multas.
14. Protección Civil: concepto, casos y relación con la Policía Local.

**GRUPO II****Temas:**

1. Normas de comportamiento en la Circulación. Velocidad. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico. La Policía de circulación. Facultades de los Alcaldes en materia de Tráfico.
2. Cambios de dirección, de sentido de la marcha y marcha atrás. Adelantamientos. Otras normas de circulación.
3. Circulación de vehículos, peatones, bicicletas y ciclomotores, animales y vehículos de tracción animal.
4. Circulación de automóviles: clasificación. Requisitos administrativos y técnicos. Los servicios públicos de viajeros. Circulación de tractores

*ANUNCIO de bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General al servicio de este Ayuntamiento por el procedimiento de oposición libre.*

**1. NORMAS GENERALES.**

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante el sistema oposición libre de una plaza de Auxiliar de la Administración General, y las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, según la clasificación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, dotada con las retribuciones Básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación, con arreglo a la Legislación Vigente.

**2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración local, establecidas en el artículo 136 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la máxima de ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la

Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado 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 normal ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.

f) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.

### 3. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.B.

3.2. Para ser admitidos a esta oposición bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.3. Asimismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril.

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la L.P.A.

3.5. Los derechos de examen serán de mil pesetas (1.000) y la instancia se acompañará con el justificante de ingreso de tales derechos.

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

### 4. ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P. y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días, para subsanar los posibles errores, en los términos del artículo 71 de la L.P.A.

### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 11,2 del R.D. 2.223/84, de 19 de diciembre, y artículo 4 e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, de la siguiente manera:

-Presidente: El de la Corporación y suplente.

-Vocales:

1- Uno designado por la Junta de Andalucía y su suplente.

2- El Concejal Presidente de la Unidad de Personal y suplente.

3- Un Concejal representante del grupo mayoritario de la oposición y su plente.

4- Un funcionario de carrera municipal y su suplente.

-Secretario: El de la Corporación y suplente.

5.2. Los miembros del Tribunal no podrán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la L.P.A.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

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

5.5. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Este llamamiento se hará con una antelación de 12 horas si se trata de un nuevo ejercicio, haciéndose público este anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

### 6. EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición, que se regirá por el programa que figura como anexo a la presente convocatoria.

-Primer ejercicio- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

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. (Para este ejercicio el Tribunal podrá estar asesorado por algún técnico en la materia, con voz y sin voto.)

En este ejercicio se utilizarán máquinas mecánicas, quedando prohibido el uso de máquinas eléctricas o electrónicas. Las máquinas serán aportadas por los propios opositores.

-Segundo ejercicio- De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 1 hora dos temas, uno de cada grupo, extraídos al azar, entre los que figuren en el programa anexo a la convocatoria, que serán leídos por el opositor ante el Tribunal, quedando facultado el Tribunal para efectuar preguntas al opositor sobre los temas expuestos.

-Tercer ejercicio- Consistirá en la elaboración, redacción, o cumplimentación de los documentos propios de la competencia de la plaza que se pretenda cubrir, así como la tramitación de expedientes sencillos o trámites concretos de los mismos, de la competencia de dicha plaza, y que proponga el Tribunal durante un período máximo de 2 horas. Este ejercicio se realizará a máquina, y el Tribunal calificará, además del fondo del ejercicio, la limpieza y exactitud de lo escrito, y la corrección general que presenten los documentos elaborados.

-Cuarto ejercicio- Voluntario. Se puntuará de 0 a 2 puntos. Consistirá en el manejo de un ordenador con un programa de tratamiento de textos.

### 7. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento correspondiente.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados 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.

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 del que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados 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 oposición. Finalizado el período de presentación de documentos, el Organo Municipal competente efectuará el nombramiento.

Una vez conferido el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. En el momento de la toma de posesión el opositor nombrado prestará juramento en la forma prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

### 8. INCIDENCIAS.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**TEMARIO**  
**OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- 1- La Constitución Española de 1.978: Significado y Estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- 2- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- 3- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
- 4- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- 5- 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.
- 6- 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.
- 7- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho.
- 8- El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.
- 9- La Administración Local. Concepto, entidades que comprende. El régimen Local español. Regulación Jurídica.
- 10- 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.
- 11- El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
- 12- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 13- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 14- La función pública local y su organización.
- 15- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
- 16- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.
- 17- Introducción a la comunicación. La comunicación Humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y Telefónico.
- 18- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.
- 19- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
- 20- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.
- 21- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.
- 22- El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.
- 23- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.
- 24- Los sistemas de tratamiento de textos.
- 25- La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

ron aprobadas por unanimidad por el Ayuntamiento Pleno, el día 3 de abril de 1.992.

El Secretario Acctal., Juan Luis Granero Marín.

*ANUNCIO de bases de la oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de la Administración General de esta Corporación.*

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de técnico de Administración General y Clase Técnicos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio y las bases de la presente convocatoria.

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

1.4. La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el Grupo I del programa, que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto 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, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

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

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito dos temas del grupo II del programa del anexo a la convocatoria, extraídos al azar e iguales para todos los aspirantes, de los cuales uno deberá ser necesariamente del contenido que desarrolla el apartado denominado "Régimen Local", en un período máximo de 4 horas y que serán leídos por el candidato en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El dialogo podrá tener una duración máxima de quince minutos

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia, de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

1.5. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos y excluidos se determinará el mes de comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, la hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzadas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de la celebración de los restantes en el B.O.P. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

1.6. Lo tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fue=

los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.7. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como anexo I.

1.8. Los derechos de examen serán de 3.150 pesetas y se ingresarán en la Caja de la Corporación. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediatamente el sistema del artículo 66.5 de la L.P.A.

#### SEGUNDA. REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso de límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión de título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas y Empresariales, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la Legislación Vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por sentencia firme.

2.2. Todos los requisitos a que se refieren las bases 2.1. y 2.2. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### TERCERA. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, conforme a lo determinado en la base 1.9. de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento en la forma establecida en el artículo 66 de la L.P.A. de 17 de julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E. después de la publicación íntegra en el B.O.P. en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser firmadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el artículo 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españoles correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

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

#### CUARTA. ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el 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. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que encuentran expuestas las listas certificadas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. 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.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en

el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Sr. Alcalde. De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

#### QUINTA. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 7ª de las recogidas en el anexo IV del R.D. 236/83 de 4 de marzo estará integrado en la siguiente forma:

-Presidente: El de la Corporación y suplente.

-Vocales: Uno designado por la Junta de Andalucía y su suplente: El concejal Presidente de la Unidad de Personal y suplente; Un concejal representante del grupo mayoritario de la oposición y suplente; Un funcionario de carrera municipal y su suplente.

-Secretario: El de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el B.O.P. junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

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

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la L.P.A. o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo A en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

5.4. El presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la L.P.A.

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

5.5. 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.

5.6. 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 los resultados.

5.7. 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.

#### SEXTA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6. 1. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3. Si en 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 procediera.

#### SEPTIMA. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

7.1. 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.

7.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

7.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

**OCTAVA. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.**

8.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en los mismos lugares de la celebración de éstos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. dicha Relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base anterior, deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1.

8.4. Quienes 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 del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus anotaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera a los aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la flata de este requisito la renuncia al empleo.

**NOVENA. NORMA FINAL.**

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO**

**GRUPO I**

**DERECHO CONSTITUCIONAL.**

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1.978: Estructura.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.
3. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: organización y competencias.
5. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.
6. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.
7. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
8. La Administración del Estado: Organos superiores y organos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
9. La representación política. El sistema electoral español. Los Partidos Políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO.**

10. La distribución territorial del poder: Análisis histórico y evolución. Los diversos modelos existentes.
11. El Estado de las Autonomías. Precedentes histórico-constitucionales. Su regulación en la Constitución Española. La Autonomía política: Principios generales.
12. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza, contenido, elaboración y reforma. La Junta de Andalucía: Vía de acceso a la autonomía y estatuto de autonomía.
13. Las Instituciones autonómicas: Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.
14. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidades del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
15. La Administración autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
16. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la J.J.AA.

17. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades y la Administración Local.

18. La financiación de las Comunidades Autónomas. Regulación constitucional. La LOFCA. Ley Reguladora de cesión de tributos. La financiación de la Junta de Andalucía.

19. Posición constitucional de municipios y provincial. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autonomas sobre Administración Local.

20. Relaciones interadministrativas. Principios inspiradores. Mecanismos de cooperación y coordinación.

**GRUPO II**

**DERECHO ADMINISTRATIVO**

21. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
22. La Administración pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control Legislativo, Jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.
23. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
24. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los organos constitucionales.
25. La relación jurídico-administrativa. concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.
26. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
27. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrumentación y terminación. Procedimientos de ejecución.
28. Los procedimientos especiales. Procedimiento para elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
29. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económicas administrativas.

30. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias, ejecución de sentencias.
31. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.
32. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de Precios.
33. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
34. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.
35. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.
36. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía de la Administración del Estado.
37. La Potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones administrativas.
38. El servicio público: Teoría General. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.
39. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.
40. Los funcionarios públicos: Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.
41. Nacimiento y extinción de la relación funcional. contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.
42. Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.

## REGIMEN LOCAL

43. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
44. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.
45. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
46. Organización y competencias municipales.
47. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
48. Mancomunidades. Agrupaciones. Estructuras supramunicipales.
49. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
50. Autonomía municipal y tutela.
51. La función pública local y su organización.
52. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.
53. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
54. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
55. Las Licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
56. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
57. Las empresas municipales. Los consorcios.
58. Los contratos administrativos en la esfera local.
59. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
60. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
61. La imposición local autónoma.
62. Régimen jurídico del gasto público local.
63. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.
64. La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto

- Refundido de la Ley del Suelo. La Reforma del Régimen Urbanístico y valoraciones del Suelo Ley 8/90 de 25 de julio. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.
65. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.
66. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.
67. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento y planes especiales.
68. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.
69. Vigilancia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.
70. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza y régimen aplicable.
71. La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.
72. Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.
73. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.
74. La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.
75. Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.
76. Competencias locales en materia de Abastos. Mataderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.
77. Competencias locales en materia de sanidad. Cementerios.
78. Servicios públicos de suministro: competencias de las Corporaciones locales. Especial consideración del suministro de agua potable.
79. Competencias en materia de salubridad; saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.
80. Competencias locales en materia de educación y cultura.
81. Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.
82. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.

## HACIENDA PUBLICA

83. Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.
  84. El Presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.
  85. El gasto público: concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.
  86. Los ingresos públicos: concepto y clases. Previos privados y cuasi privados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.
  87. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.
  88. El Derecho Tributario Español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
  89. Infracciones y sanciones tributaria. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.
  90. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.
- Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por unanimidad por el Ayuntamiento Pleno el día 3 de abril de 1992.

El Secretario Acctal., Juan Luis Granero Marín.

## AYUNTAMIENTO DE HUELVA

## EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

## I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Programador Área de Desarrollo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y estar encuadrado en el grupo de clasificación "E" con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a que pertenezcan.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

## III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

## IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

**VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES**

**NOVENA:** El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**VII. CONTENIDO DE LAS PRUEBAS**

**DECIMA:** No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

**VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION**

**DECIMO-PRIMERA:** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO.
- B) OPOSICION.
- A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

- B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

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 definitiva.

**IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION**

**DECIMO-SEGUNDA:** Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

**DECIMO-TERCERA:** Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

- c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

**XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

**DECIMO-CUARTA:** Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XII. RECURSOS**

**DECIMO-QUINTA:** La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.



**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

Méritos Académicos

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

Méritos Profesionales

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultaneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

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 200 horas en adelante . . . . .	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00 puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas . . . . .	1,00 punto

**ANEXO II - B) FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: Psicotécnico, que consistirá en una batería de preguntas informáticas, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico, que consistirá en el desarrollo de un programa informático en lenguaje RPG.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer el que deba desarrollar los aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

**APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

**APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS**

TEMA 1.- LENGUAJES DE PROGRAMACION: Conceptos básicos. Tipos. Lenguaje de alto y bajo nivel. Evolución de los lenguajes. Distintas generaciones de lenguajes. Concepto de programa. Programa Fuente y objeto. Compiladores e interpretes.

TEMA 2.- ELEMENTOS DE PROGRAMACION: Secuencia de ejecución de un programa. Elementos más usuales. Bifurcaciones. Contadores. Acumuladores. Subrutinas. Bucles. Inicialización. Invocación a otros programas. Tablas.

TEMA 3.- PROGRAMACION RPGIII Y RPG400. PROGRAMACION ESTRUCTURADA: Hojas de Codificación. Tipos y Utilización. Secuencia. Programación estructurada. Técnicas. Modularidad. Conexión entre módulos. Uso de las subrutinas internas. Sentencias del RPGIII y RPG400 para la programación estructurada. Ventajas.

TEMA 4.- PROGRAMACION ENFOCADA AL USUARIO: Necesidad. Centralización y descentralización de trabajos. Ayudas en línea. Utilidades del usuario. Estandarización. Formación. Documentación para el usuario. Participación del usuario en el análisis. Delimitación de responsabilidades.

TEMA 5.- HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS: Necesidad. Ventajas. Ciclo de vida de las aplicaciones. Tendencia actuales. Herramientas de programación del AS400: SEU, SDA, RIU, PDM. Herramientas CASE, AD/CTCIE. Herramientas CASE actuales: SYNOH, ADP400, GENESIS V ... etc.

TEMA 6.- CONCEPTOS GENERALES DE FICHEROS: Definición. Tipos. Unidades de Información. Campos. Tipos de campos. Registros. Organización de ficheros. Secuencias de clasificación. Campos de clave. Tratamiento de Ficheros en RPGIII y RPG400. Ficheros controlados en Cálculo. Posicionamiento. Tipos de acceso. Operaciones RPG para el tratamiento de Ficheros. Descripción de las operaciones.

TEMA 7.- BASES DE DATOS RELACIONALES: Definición. Ventajas e inconvenientes. Evolución de las Bases de Datos. Tipos. Recuperación de la Base de Datos. Bases de Datos compartidas. Normalización. Diccionario de Datos. Sistema de gestión de la Base de Datos del AS400. Ficheros Físicos. Ficheros Lógicos. Lógicos de unión, vías de acceso. Ficheros de Referencia de campos. Herramientas para el diseño y gestión de la Base de Datos del AS400: IDDU, DDS, SQL, DFU, QRY.... etc.

TEMA 8.- LENGUAJE DE CONTROL: Definición. Programación en Lenguaje de Control. Funciones básicas. Recuperación de valores del sistema. Conceptos básicos de gestión de trabajos. Alteraciones temporales. Control de ejecución de programas. Flujo de control de programas. Transferencia de parámetros.

TEMA 9.- ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS: Etapas. Análisis previo. Análisis funcional. Análisis orgánico. Documentación. Cálculos de tiempos. Cálculos de costes. Plan Informático. Normalización y Estandarización.

**TEMA 10.- SEGURIDAD EN LA PROGRAMACION:** Conceptos generales de Seguridad. Importancia de la seguridad en la programación. Medidas. Diferencia entre la seguridad de aplicaciones en desarrollo y aplicaciones en explotación. Pruebas y depuración de programas. Seguridad de datos. Uso de bibliotecas puentes. Autorización sobre objetos. Planificación de la revisión de aplicaciones en explotación. Importancia de la documentación.

**TEMA 11.- PERIFERICOS:** Periféricos. Conexión de pantallas e impresoras. Instalación de PC,s. Unidades de control. Descripción de dispositivos. Línea y direcciones en el sistema. Mantenimiento y Control de dispositivos.

**TEMA 12.- COMUNICACIONES:** Comunicaciones. Protocolos asíncronos. BSC.SDL. Componentes de una red. Conexiones de comunicaciones. Hardware de comunicaciones para el AS400. Software de comunicaciones para el AS400. Implicaciones de las comunicaciones en la seguridad del sistema. Costos.

**TEMA 13.- COMUNICACIONES DE DATOS:** Introducción a las comunicaciones de datos. Instalación del soporte PC en el sistema AS400. Instalación del soporte PC AS400 en los PC,s. Utilización de carpetas compartidas. Utilización de impresoras con el soporte PC AS400. Utilización del organizador del soporte PC AS400.

**TEMA 14.- PROGRAMAS PRODUCTOS:** Programas productos. Lenguaje de consulta estructurada (SQL). OFIVISION 400. Agenda. Correo. Documentos y carpetas. Proceso de Textos. Directorios. Seguridad.

**TEMA 15.- EL USO DE LA INFORMÁTICA:** El Informe Laroque. La Informática y las libertades colectivas e individuales. Posibles soluciones. Punto de vista español. La defensa de la intimidad. Leyes: Suecia (Ley de protección de datos/73). Estados Unidos (Privacy Act). Noruega (Ley 1978). Austria (Ley Federal).

**TEMA 16.- PLANIFICACION FISICA DEL CPD:** Planificación física del CPD. Seguridad de acceso. Seguridad de la información. Sala de ordenadores. Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI). Control de la temperatura. Humedad. Ruidos. Sistema de detección y extinción de incendios. Salas de control. Cableado de datos y telefonía. Distribución de terminales. Edificios inteligentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceado Infantes.- El Secretario, Manuel Botanero Romero.

#### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

**PRIMERA:** Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Operador Microinformática, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**SEGUNDA:** Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y estar encuadrado en el grupo de clasificación "E" con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a que pertenezcan.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

**TERCERA:** Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA:** En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

#### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

**QUINTA:** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 40 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

**Vocales:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una

titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio

y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

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

#### VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) CONCURSO.

B) OPOSICION.

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

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 definitiva.

#### IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

**XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XII. RECURSOS**

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultaneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

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 200 horas en adelante . . . . .	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00	puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00	puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas . . . . .	1,00	punto

**ANEXO II - B) FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: Psicotécnico, que consistirá en una batería de preguntas informáticas, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico, referido al área de microinformática con un tiempo de duración máxima de 60 minutos.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer el que deba desarrollar los aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

**APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

**APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS**

TEMA 1.- ORDENADORES PERSONALES: Ordenadores personales. Componentes. Memoria principal. Memoria virtual. Unidad de control. Unidad aritmética/lógica. Fundamentos de microprocesadores. Tipos. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura ISA, EISA, MICRO-CHIANNEL.

TEMA 2.- LENGUAJES EN MICROINFORMATICA: Compiladores e interpretes. Definiciones. Estructuras. Analizadores. Tablas. Generaciones de códigos. Optimizaciones. Lenguajes más aplicados actualmente.

**TEMA 3.- SISTEMA OPERATIVO MS-DOS:** Introducción. Los componentes del DOS: Interrupciones de la BIOS. Acceso al sistema operativo. Principio de las interrupciones. Tipos. Principales características. Comandos.

**TEMA 4.- REDES:** Redes de área local. Arquitectura. Topología. Protocolos. Medios físicos. Técnicas de transmisión. Integración de redes. Situación actual. Perspectivas futuras.

**TEMA 5.- SISTEMAS OPERATIVOS:** El OS/2. Características. Requisitos. Estructura Hardware. Software. Comunicaciones. Características de red. El sistema operativo UNIX. Características. Compatibilidad. Migración. Transportabilidad. Otros sistemas operativos.

**TEMA 6.- REDES Y CONDUCTORES:** Interconexión entre sistemas informáticos y redes de transmisión. Recomendaciones I.S.O. Niveles. Protocolos. Servicios públicos de transmisión de datos. Medios de comunicación y su transporte. Tipos de conductores. Radioenlaces. Guías de onda. Fibra óptica. Multiplexores. Modems.

**TEMA 7.- SEGURIDAD EN EL PC:** La seguridad en el PC. Llaves de protección. Compatibilidades. Conexión. El virus informático. Tipos y clasificaciones. Antivirus. Sistemas de protección. Soportes.

**TEMA 8.- PAQUETES INTEGRADOS:** Paquetes integrados. Hojas de cálculo. Procesadores de textos. Entornos de programación. Tipos de paquetes más utilizados en la actualidad. Desarrollo de aplicaciones para PC,s. Análisis. Tipos. Programación. Menús. Ventanas. Configuración.

**TEMA 9.- COMUNICACIONES PC,s:** Comunicaciones PC-Host. Host-Host. PC-PC. Host-PC-Redes. Hardware y Software requerido. Bridges. Gateway. Emulaciones 5250 y 3270. Tarjetas emulación. Transferencias de ficheros. PC SUPPORT.

**TEMA 10.- UNIDADES DISEÑO:** Equipos de diseño asistido. Coprocesador matemático. Memoria principal. Almacenamiento. Tarjetas gráficas. Monitores. Impresoras Plotters. Digitalizadores. Scanners. Software de diseño.

**TEMA 11.- PERIFERICOS:** Periféricos. Conexión de pantallas e impresoras. Instalación de PC,s. Unidades de control. Descripción de dispositivos. Línea y direcciones en el sistema. Mantenimiento y control de dispositivos.

**TEMA 12.- COMUNICACIONES:** Comunicaciones. Protocolos asíncronos. BSC. SDI. Componentes de una red. Conexiones de comunicaciones. Hardware de comunicaciones para el AS400. Software de comunicaciones para el AS400. Implicaciones de las comunicaciones en la seguridad del sistema. Costos.

**TEMA 13.- COMUNICACIONES DE DATOS:** Introducción a las comunicaciones de datos. Instalación del soporte PC en el sistema AS400. Instalación del soporte PC AS400 en los PC,s. Utilización de carpetas compartidas. Utilización de impresoras con el soporte PC AS400. Utilización del organizador del soporte PC AS400.

**TEMA 14.- PROGRAMAS PRODUCTOS:** Programas productos. Lenguaje de consulta estructurada (SQL). OFIVISION 400. Agenda. Correo. Documentos y carpetas. Proceso de textos. Directorios. Seguridad.

**TEMA 15.- EL USO DE LA INFORMATICA:** El Informe Laroque. La informática y las libertades colectivas e individuales. Posibles soluciones. Punto de vista español. La defensa de la intimidad. Leyes: Suecia (Ley de protección de datos/73). Estados Unidos (Privacy Act). Noruega (Ley 1978). Austria (Ley federal).

**TEMA 16.- PLANIFICACION FISICA DEL CPD:** Planificación física del CPD. Seguridad de acceso. Seguridad de la información. Sala de ordenadores. Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI). Control de la temperatura. Humedad. Ruidos. Sistema de detección y extinción de incendios. Salas de control. Cableado de datos y telefonía. Distribución de terminales. Edificios inteligentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Batanero Romero.

EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

### I. NORMAS GENERALES

**PRIMERA:** Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Auxiliar Grabador, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público que antecede.

Al efecto la celebración de las pruebas correspondientes al turno de promoción interna se realizarán con anterioridad a las del turno libre.

### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**SEGUNDA:** Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y estar encuadrado en el grupo de clasificación "E" con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a que pertenezcan.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

**TERCERA:** Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA:** En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

**QUINTA:** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista

de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

#### VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) CONCURSO.

B) OPOSICION.

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del

Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

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 definitiva.

#### IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

#### XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### XII. RECURSOS

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los

interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

#### ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO

##### Méritos Académicos

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

##### Méritos Profesionales

##### SERVICIOS PRESTADOS

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

##### CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

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 200 horas en adelante . . . . .	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00 puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas . . . . .	1,00 punto

#### ANEXO II - B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Psicotécnico, que consistirá en una batería de preguntas relacionadas con la plaza a ocupar, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Segundo ejercicio: Práctico: Que consistirá en la grabación de textos o de datos en una terminal informática, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo JJ de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

#### APARTADO A). MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Concepto, clases y caracteres.

#### APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- SISTEMA: Visión General del sistema As/400 y 8/38. Dispositivos. Pantallas e Impresoras. Unidades de cinta. Configuración básica. Teclas. Cableado y conexiones. Líneas. Direcciones.

TEMA 2.- OFIMÁTICA: Concepto de Ofimática. Productos Ofimáticos. Situación actual. Perspectivas. Tratamiento de Textos. Sistemas Video Disco.

TEMA 3.- OFIVISION 400: Concepto. Características. Compatibilidad con otros entornos y productos. Correo Electrónico. Procesador de palabras. Agenda. Perfiles.

TEMA 4.- TERMINALES: Concepto. Tipos de terminales. Terminales de teclado-pantalla. Terminales remotos. Evolución de los terminales inteligentes.- Compatibilidad y protocolos de terminales. La ergonomía en los terminales. Criterios de selección de terminales.

TEMA 5.- SEGURIDAD: Conceptos sobre Backup y Recuperación. Recursos. Operatoria básica. Copias de archivos y bibliotecas. Copias con selección.

TEMA 6.- UNIDADES DE INFORMACION: Campos, concepto y tipos. Ficheros, concepto y tipos. Biblioteca. Bibliotecas de usuarios. Bases de Datos. Análisis. Programación. Explotación.

TEMA 7.- LA INFORMACION EN LA EMPRESA: Concepto de información. Clasificación de la información. El tratamiento de la información. La empresa un sistema informático. Integración vertical y horizontal de la información. Tratamiento informático de la información. El ordenador y la toma de decisiones.

TEMA 8.- CODIFICACIÓN: Definición de código. Estructura y cualidades de un lenguaje código. Tipos de códigos. Estructura representativa y significativa. Ventajas e inconvenientes de la codificación. Ejemplos de codificación. La codificación en los procesos del Ayuntamiento de Huelva.

TEMA 9.- LA IMPLANTACION DE LA CODIFICACION: La codificación en la empresa. Puesta en marcha de la codificación. Realización de la codificación. El departamento de codificación. Control de la codificación. Control absoluto de validez. Control relativo de validez.

TEMA 10.- GRABACION: Concepto. Codificación y Estandarización. Control de grabación. Chequeos de errores. Verificación. Altas. Bajas. Actualización. Listados y Visualización. Contadores en la grabación.

TEMA 11.- PLANIFICACION FISICA DEL CPD: Planificación física del CPD. Seguridad de acceso. Seguridad de la información. Sala de ordenadores. Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI). Control de la temperatura. Humedad. Ruidos. Sistema de detección y extinción de incendios. Salas de control.

TEMA 12.- LA INFORMATICA EN LA ADMINISTRACION: Impacto de la informática en la Administración. Objetivos. Requerimientos. Estrategias de la implantación. Automatización de los expedientes administrativos. Integración informática de los procesos típicamente administrativos.

TEMA 13.- APLICACIONES MUNICIPALES: Aplicaciones más usuales. Población y territorio. Padrón de Habitantes. Gestión Tributaria. Gestión Recaudatoria. Gestión de Personal. Nómina. Contabilidad. Urbanismo.

TEMA 14.- ORDENADORES PERSONALES: Ordenadores Personales. Características. Periferia conectable. Impresoras. Lectores de tarjetas. Lectura e impresión de códigos de barras. Soportes para copias de seguridad.

TEMA 15.- DISPOSITIVOS DIVERSOS: Equipos para el tratamiento de formularios continuos: Separadoras. Descarbonadora. Clasificadoras. Cortadoras. Plegadoras.

TEMA 16.- TELEFONIA: IBERCOM: Características más importante del sistema. Equipos de Fax, características. Enlaces telefónicos departamentos municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Batanero Romero.

EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Telefonista, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público que antecede.

Al efecto la celebración de las pruebas correspondientes al turno de promoción interna se realizarán con anterioridad a las del turno libre.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de plaza en propiedad correspondiente al grupo de clasificación "E" en este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad mínima de dos años, en el cuerpo o escala a que pertenecen.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo



pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

**QUINTA:** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 42 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

**Vocales:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

**El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.**

**Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de esta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.**

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o

ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

**NOVENA:** El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

**DECIMA:** No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

### VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

**DECIMO-PRIMERA:** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO.
- B) OPOSICION.
- A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatórios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

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 definitiva.

**IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION**

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

**XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XII. RECURSOS**

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEN y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultaneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

- 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 200 horas en adelante . . . . . 1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00	puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00	puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas . . . . .	1,00	punto

#### ANEXO II - B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Psicotécnico, que consistirá en una batería de preguntas relacionadas con los cometidos de la plaza, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico, que consistirá en una prueba relacionada con las funciones de la plaza a ocupar, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer la referida prueba. Entre el número de pruebas propuestas por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los que en número deban desarrollar los aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

#### APARTADO A). MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Concepto, clases y caracteres.

#### APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- TELEFONIA: Telefonía para entornos domésticos y profesionales. Contestador automático. Agenda marcador. Centralitas telefónicas. Telefonía móvil. Transceptor de facsímiles.

TEMA 2.- OPERADOR/A: Puesto de operador. Facilidades del operador/a. Identificación de llamada. Intercalación. Seguimiento individual de llamadas. Conexión de emergencia. Computo de pasos. Marcación abreviada. Repetición de número marcado. Servicio nocturno. Modo administrativo. Extensión complementaria. Otras facilidades.

TEMA 3.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO IBERCOM: Introducción. Red de acceso. Centros frontales. Red de transporte. Control del coste. Seguridad.

TEMA 4.- FACILIDADES SOPORTADAS POR IBERCOM: Introducción. Marcación directa de entrada. Obtención de datos de llamada. Interconexión. Multiconferencia. Repetición de números. Líneas directa sin marcación. Otras facilidades.

TEMA 5.- OTROS SERVICIOS IBERCOM: Modo de emergencia.

Código de autorización. Programación de servicios. Servicio jefe-secretaría. Microsupletorio. Sistemas multilínea.

TEMA 6.- TIPOS DE LINEA IBERCOM Y PRESTACIONES: Línea telefónica analógica. Línea telefónica digital. Línea integrada digital. Línea para ordenadores. Línea de datos de alta velocidad. Línea de operadora. Teléfonos digitales. Adaptadores de terminal.

TEMA 7.- MENSAJERIA DE VOZ Y FAX EN IBERCOM: Introducción. Ventajas de los sistemas de mensajería de voz. Características técnicas. Hardware del sistema. Software requerido. Interconexión con IBERCOM.

TEMA 8.- SISTEMAS DE BUSCAPERSONAS EN IBERCOM: Descripción general. Equipo. Iniciación del servicio. Contestación. Clase de receptores. Area de búsqueda. Repetición de las llamadas de búsqueda. Interfaz necesario. Otros sistemas buscaperonas.

TEMA 9.- EL DISTRIBUIDOR AUTOMATICO DE LLAMADAS DE IBERCOM (ACD): Características. Facilidades de la función ACD. Sistema de gestión de la información. Equipamiento básico.

TEMA 10.- ELEMENTO CONMUTADOR DE PAQUETES (NETCOM): Descripción. Escenarios de aplicación. Descripción funcional. Acceso a IBERPAC. Terminales. Direccionamiento de los terminales. Descripción técnica.

TEMA 11.- SISTEMA PARA APLICACIONES AVANZADAS DE VOZ (SAAV): Descripción. Plataforma de funcionamiento. Beneficios. Posibles utilidades del SAAV.

TEMA 12.- DIRECTORIO DE AYUDA A OPERADORA (TEAM): Descripción. Seguridad. Ayuda al operador. Búsquedas. Desvíos. Mensajes. Administración. Rutinas de funcionamiento. Abonados. Impresiones. Listín telefónico. Hardware y Software.

TEMA 13.- VIDEOCONFERENCIA: Introducción. Características técnicas. Toma de imágenes. Control sonido. Otros dispositivos del sistema. Ventajas e inconvenientes del servicio de Videoconferencia.

TEMA 14.- CABLEADO DE EDIFICIOS: Introducción. Sistemas de distribución. Subsistema horizontal. Subsistema vertical. PDS. Topología. Elementos. Fibra Óptica. Interconexión de edificios. Estructuras inteligentes.

TEMA 15.- EDIFICIOS MUNICIPALES: Transmisión de voz. Transmisión de datos. Punto a punto. Módulos EBERCOM. Prolongaciones. Conexión Ayuntamiento y CPD. Salas de control.

TEMA 16.- VIDEOTEX: Descripción. Bases de datos VIDEOTEX. Servicios. Centro Servidores. Hardware y Software necesario.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Batanero Romero.

#### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de dos plazas de Cabo de la Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de la categoría en plaza en propiedad de Policía Local en este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad mínima de dos años.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

**TERCERA:** Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA:** En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

**QUINTA:** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

**Vocales:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

**El Director o Jefe del respectivo servicio** o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

**NOVENA:** El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

**DECIMA:** No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

### VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de tres partes:

- A) CONCURSO.
- B) OPOSICION.
- C) CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICA.

#### A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

#### B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La puntuación y el orden de calificación en estas fases estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, a las que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, quedando pendiente la adición para la calificación definitiva de la fase del Curso Selectivo de formación y Practica.

### IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario en prácticas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

### XI. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

DECIMO-CUARTA: El Alcalde de conformidad con el artículo 22 del Real Decreto 2.223/84 de 19 de Diciembre, nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria y presentados los documentos requeridos por la base décima.

Los nombrados 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 funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como Funcionarios de Carrera, interinos o como personal laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponden, deberán optar antes del Curso Selectivo de Formación y Prácticas entre:

a) Percibir una remuneración por igual importe de las que les correspondieran en el puesto de trabajo de origen.

b) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas Bases.

A los aspirantes nombrados Funcionarios en Prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al curso de formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerarán decaídos en su derecho.

### XII. CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICA

DECIMO-QUINTA: Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como Funcionario de Carrera, será necesario superar el curso selectivo de formación básica para ingreso en las Policías Locales y que tendrá una duración máxima de 200 horas lectivas.

Las calificaciones de dicho curso se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que consten el curso selectivo, teniendo en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del alumno.

La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

Podrán ser causa de baja inmediata como Funcionario

en Prácticas, por Resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso las siguientes:

- a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.
- b) Que en alguna de las materias el alumno no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los profesores que impartan las respectivas materias.
- c) La falta de asistencia, sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el curso.
- d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la Dirección del Curso impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.
- e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a algunas de las evaluaciones de las distintas materias, no se apruebe antes de la finalización del curso.

Los aspirantes que no superen el referido periodo de formación práctica perderán todos los derechos a su nombramiento como Funcionarios de Carrera, mediante Resolución motivada de la Autoridad convocante.

**XIII. CALIFICACION DEFINITIVA**

DECIMO-SEXTA: La Dirección del Curso de Formación y Prácticas emitirá informes de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho periodo.

La calificación y el orden definitivo se obtendrán por la suma de las fases de Concurso, Oposición y la que haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

**XIV. PROPUESTA FINAL. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-SEPTIMA: Una vez superado el Curso Selectivo y efectuada la calificación definitiva, quienes lo hayan superado, serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XV. RECURSOS**

DECIMO-OCTAVA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecido por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios

prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

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 200 horas en adelante . . . . .	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00 puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas . . . . .	1,00 punto

**ANEXO II - B) FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante 120 minutos como máximo, un supuesto práctico, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado "B", Anexo II, de esta convocatoria.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer el que deba desarrollar los aspirantes.

**APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

#### APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- Ley de Seguridad Vial. Objeto de la Ley y Ambito de Aplicación.- Competencias.- Normas de Comportamiento en la Circulación.- Circulación de Vehículos. Velocidad. Prioridad de Paso.

TEMA 2.- Incorporación a la Circulación. Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás.- Adelantamiento.- Paradas y Estacionamiento.- Cruces de Pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado.

TEMA 3.- Otras normas de circulación. Cinturón. Casco.- Señalización. Autorizaciones Administrativas. Anulación. Revocación e Intervención de autorizaciones.

TEMA 4.- Infracciones y Sanciones.- Medidas cautelares.- Responsabilidad.- Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución de las sanciones.

TEMA 5.- El Código de la Circulación. Definición.- Estructura y contenido.- Infracciones de tráfico.- Multas y recursos.

TEMAS 6.- Accidentes de tráfico. Concepto. Clasificación. Evolución. Causas.- Planificación de la investigación. Investigación. Alcoholemia.

TEMA 7.- El permiso de circulación. Clases.- Permiso de conducir. Clases.- Licencia de conducir.- Tarjeta de Inspección Técnica.- Inspección de vehículos.- El seguro obligatorio.

TEMA 8.- Código Penal. Delitos y faltas.- Dolo y culpa.- Clasificación de los delitos.- Personas responsables.- Desobediencia.- Desacato.- Resistencia. Atentado.

TEMA 9.- Detención.- Forma de practicarla.- Duración de la detención.- Lectura de Derechos.- Habeas Corpus.- Prevaricación. Cohecho.- Denegación de auxilio.- Malversación de caudales.

TEMA 10.- La Policía Local como Policía Judicial. Misiones.- Atestado Policial. Consideración. Modelo.

TEMA 11.- Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Generalidades.- Disposiciones estatutarias comunes.- Carácter de agente de la autoridad.- Régimen Disciplinario.

TEMA 12.- Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Creación del Cuerpo de Policía Local y ámbito de actuación.- Definición.- Funciones.- Junta Local de Seguridad.

TEMA 13.- Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía. Disposiciones Generales.- Estructura y Organización.- Escuela de Seguridad Pública.- Selección. Promoción. Movilidad.- Derechos y Deberes.

TEMA 14.- Ordenanzas. Elaboración y aprobación.- De Ciclomotores.- De Limpieza.- De ruidos.- Reglamento de Mercados.- Del Taxi.- P.G.O.U.- Ordenanzas Fiscales. Concepto. Ejemplos.

TEMA 15.- Protección Civil. Concepto.- Actuaciones de la Policía Local.- Misiones.- Planes Municipales de Emergencia.

TEMA 16.- El Mando. Aspecto humano y funciones.- Cualidades para ejercer el mando.- Forma de Mandar.

TEMA 17.- Organización y funcionamiento de la Policía Local de Huelva.

TEMA 18.- Función Pública Local.- Adquisición y pérdida de las condiciones de Funcionarios. Referencia a Policías Locales.- Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios.

TEMA 19.- Deontología profesional. Código de

conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley.

lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Batanero Romero.

#### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de once plazas de Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público que antecede.

Al efecto la celebración de las pruebas correspondientes al turno de promoción interna se realizarán con anterioridad a las del turno libre.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de la categoría en plaza en propiedad de Auxiliar de la Policía Local en este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad mínima de dos años.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

d) Estar en posesión y en plena vigencia del permiso de conducir de las clases A-2 y B-2.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

#### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso

de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4º del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de esta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas

selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtenido mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

#### VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de tres partes:

- A) CONCURSO.
  - B) OPOSICION.
  - C) CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICA.
- A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmete por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.



**B) FASE DE OPOSICION.**

Los ejercicios prácticos recogidos en el Anexo I serán calificados como apto o no apto y en las pruebas físicas cada parte que compone la misma será eliminatoria una a una.

Los ejercicios teóricos recogidos como Anexo I tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La puntuación y el orden de calificación en estas fases estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, a las que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, quedando pendiente la adición para la calificación definitiva de la fase del Curso Selectivo de formación y Práctica.

**IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION**

**DECIMO-SEGUNDA:** Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario en prácticas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

**DECIMO-TERCERA:** Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

**XI. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION**

**DECIMO-CUARTA:** El Alcalde de conformidad con el

artículo 22 del Real Decreto 2.223/84 de 19 de Diciembre, nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria y presentados los documentos requeridos por la base décima.

Los nombrados 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 funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como Funcionarios de Carrera, interinos o como personal laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponden, deberán optar antes del Curso Selectivo de Formación y Prácticas entre:

a) Percibir una remuneración por igual importe de las que les corresponderían en el puesto de trabajo de origen.

b) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas Bases.

A los aspirantes nombrados Policías en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso de formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerarán decaídos en su derecho.

**XII. CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICA**

**DECIMO-QUINTA:** Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como Funcionario de Carrera, será necesario superar el curso selectivo de formación básica para ingreso en las Policías Locales y que tendrá una duración máxima de 300 horas lectivas.

Las calificaciones de dicho curso se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que consten el curso selectivo, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del alumno.

La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

Podrán ser causa de baja inmediata como Policías en Prácticas, por Resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso las siguientes:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.

b) Que en alguna de las materias el alumno no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los profesores que impartan las respectivas materias.

c) La falta de asistencia, sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el curso.

d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la Dirección del Curso impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a algunas de las evaluaciones de las distintas materias, no se apruebe antes de la finalización del curso.

Los aspirantes que no superen el referido período de formación práctica perderán todos los derechos a su nombramiento como Funcionarios de Carrera, mediante Resolución motivada de la Autoridad convocante.

**XIII. CALIFICACION DEFINITIVA**

**DECIMO-SEXTA:** La Dirección del Curso de Formación y Prácticas emitirá informes de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

La calificación y el orden definitivo se obtendrán

por la suma de las fases de Concurso, Oposición y la que haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

**XIV. PROPUESTA FINAL. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-SEPTIMA: Una vez superado el Curso Selectivo y efectuada la calificación definitiva, quienes lo hayan superado, serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XV. RECURSOS**

DECIMO-OCTAVA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecido por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultaneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

- 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 200 horas en adelante . . . . . 1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00	puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00	puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas	1,00	punto

**ANEXO II - B) FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: Pruebas Físicas, que consistiran en:

- a) Carrera de velocidad: Consistirá en recorrer la distancia de 100 metros en un tiempo máximo de 15 segundos.
- b) Salto de longitud: Marca mínima, 3,75 metros.
- c) Levantar a dos manos un peso de 50 kilogramos, por encima de la cabeza, brazos extendidos.
- d) Carrera de resistencia: Consistirá en recorrer la distancia de 1.000 metros en un tiempo máximo de 3 minutos 50 segundos.

Se concederá un doble intento para superar las pruebas recogidas en los apartados b y c.

Al efecto y antes del comienzo de este ejercicio se constatará las aptitudes físicas de los aspirantes presentados, por un Tribunal Médico, integrado por el Medico Inspector de este Ayuntamiento y dos facultativos que por él se designen al efecto, que podrán efectuar las pruebas que estimen necesarias para emisión de su informe que será vinculante para los opositores.

Segundo ejercicio: Aptitud psíquica, que se unificará con la realización de una prueba psicotécnica acomodada a las condiciones exigibles a este puesto de trabajo.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Quinto ejercicio: Práctico, que consistirá en una prueba de conducción relacionada con el permiso de conducir que se exige en la convocatoria y en la forma que determine el Tribunal.

**APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

**APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS**

TEMA 1.- Ley de Seguridad Vial. Objeto y ámbito de aplicación. Competencias.- Normas de comportamiento en la circulación.- Circulación de vehículos. Velocidad. Prioridad de Paso.

TEMA 2.- Incorporación a la circulación. Cambios de dirección de sentido y marcha atrás.- Adelantamiento.- Paradas y Estacionamiento.- Cruces de pasos a nivel, y puentes levadizos.- Utilización del alumbrado.

TEMA 3.- Otras normas de circulación. Cinturón. Casco.- Señalización.- Autorizaciones Administrativas. Anulación. Revocación e intervención de autorizaciones.

TEMA 4.- Infracciones y sanciones.- Medidas cautelares.- Responsabilidad.- Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución de las sanciones.

TEMA 5.- El Código de la Circulación. Definición.- Estructura y contenido.- Infracciones de tráfico.- Multas y recursos.

TEMA 6.- Accidentes de Tráfico. Concepto. Clasificación.- Evolución. Causas.- Planificación de la investigación.- Investigación. Alcoholemia.

TEMA 7.- El permiso de circulación. Clases.- Permiso de conducir. Clases.- Licencia de conducir.- Tarjeta de Inspección técnica.- Inspección de vehículos.- Seguro Obligatorio.

TEMA 8.- Código Penal. Delitos y faltas.- Dolo y culpa.- Clasificación de los delitos.- Personas responsables.- Desobediencia.- Desacato.- Resistencia.- Atentado.

TEMA 9.- Detención.- Forma de practicarla.- Duración de la detención.- Lectura de derechos.- Habeas Corpus.- Prevaricación.- Cohecho.- Denegación de auxilio.- Malversación de caudales.

TEMA 10.- La Policía Local como Policía Judicial. Misiones.- Atestado policial. Consideración. Modelo.

TEMA 11.- Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Generalidades.- Disposiciones Generales.- Disposiciones estatutarias comunes.- Carácter de agente de autoridad.- Régimen Disciplinario.

TEMA 12.- Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Creación del cuerpo de Policía Local y ámbito de actuación.- Definición. Funciones.- Junta Local de Seguridad.

TEMA 13.- Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía. Disposiciones Generales.- Estructura y Organización.- Escuela de Seguridad Pública.- Selección. Promoción. Movilidad.- Derechos y Deberes.

TEMA 14.- Ordenanzas. Elaboración y Aprobación.

TEMA 15.- Protección Civil. Concepto.- Actuaciones de la Policía Local.- Misiones.- Planes de Emergencia Municipales.

TEMA 16.- Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Batanero Romero.

#### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna; forma Concurso-Oposición, de seis plazas de Bombero-Conductor encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley

30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público que antecede.

Al efecto la celebración de las pruebas correspondientes al turno de promoción interna se realizarán con anterioridad a las del turno libre.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento y pertenecer al Grupo "E", con un mínimo de dos años en el cuerpo o escala a que pertenecen.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente.

d) Estar en posesión y en plena vigencia del permiso de conducir de la clase C-2 .

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II 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 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. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de esta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### **VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES**

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo

realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### **VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS**

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

#### **VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION**

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) CONCURSO.

B) OPOSICION.

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

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 definitiva.

**IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION**

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autentica o fotocopias (que deberá presentar acompañada del original para su compulsas) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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.

**XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XII. RECURSOS**

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecido por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultaneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

- 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 200 horas en adelante . . . . . 1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

- Méritos Académicos . . . . . 2,00 puntos
- Méritos Profesionales . . . . . 3,00 puntos
- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas 1,00 punto

**ANEXO II - B) FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: Pruebas físicas, que consistirán en:

- a) Carrera de velocidad, que consistirá en recorrer la distancia de 60 metros en un tiempo máximo de 8 segundos y 50 centésimas.
- b) Salto de longitud sin carrera, que consistirá en saltar con los pies juntos una distancia mínima de 2 metros.
- c) Carrera de resistencia, que consistirá en recorrer

la distancia de 1.000 metros en un tiempo máximo de 3 minutos y 50 segundos.

d) Trepar por una cuerda lisa hasta tocar el enganche o soporte de la misma a una altura de 5 metros y 50 centímetros a contar desde el suelo, en un tiempo máximo de 13 segundos.

e) Subir y bajar por una escalera mecánica de bomberos hasta una altura de 20 metros y en un ángulo con la horizontal de 60 grados en un tiempo máximo de 1 minuto y 15 segundos.

f) Levantar a dos manos por encima de la cabeza, con los brazos extendidos, un peso mínimo de 50 kilos.

g) Palear medio metro cúbico de arena en un tiempo máximo de 2 minutos.

h) Nadar en estilo libre 200 metros en un tiempo máximo de 3 minutos y 50 segundos.

Se concederá un segundo intento para superar las pruebas recogidas en los apartados b), d) y f), siendo, por otra parte, eliminatorias todas ellas una a una.

Las distintas pruebas se puntuarán según el siguiente baremo:

**Prueba a)**

8"41 centésimas a 8"50 centésimas	5 puntos
8"31 " 8"40 "	6 puntos
8"21 " 8"30 "	7 puntos
8"11 " 8"20 "	8 puntos
8"01 " 8"10 "	9 puntos
8"00 " ó inferior	10 puntos

**Prueba b)**

2,00 a 2,09 metros	5 puntos
2,10 a 2,19 metros	6 puntos
2,20 a 2,29 metros	7 puntos
2,30 a 2,39 metros	8 puntos
2,40 a 2,49 metros	9 puntos
2,50 ó superior	10 puntos

**Prueba c)**

3'41" a 3'50"	5 puntos
3'31" a 3'40"	6 puntos
3'21" a 3'30"	7 puntos
3'11" a 3'20"	8 puntos
3'01" a 3'10"	9 puntos
3'00" ó inferior	10 puntos

**Prueba d)**

Con presa:	
De 10" a 13"	5 puntos
Inferior a 10"	6 puntos
Sin presa:	
De 10" a 13"	7 puntos
Inferior a 10"	8 puntos
En escuadra:	
De 10" a 13"	9 puntos
Inferior a 10"	10 puntos

**Prueba e)**

1'11" a 1'15"	5 puntos
1'06" a 1'10"	6 puntos
1'01" a 1'05"	7 puntos
0'56" a 1'00"	8 puntos
0'51" a 0'55"	9 puntos
0'50" ó inferior	10 puntos

**Prueba f)**

50 kgs.	5 puntos
55 Kgs.	6 puntos
60 Kgs.	7 puntos
65 kgs.	8 puntos
70 Kgs.	9 puntos
75 Kgs.	10 puntos

**Prueba g)**

1'51" a 2'00"	5 puntos
1'46" a 1'50"	6 puntos
1'41" a 1'45"	7 puntos
1'31" a 1'40"	8 puntos
1'21" a 1'30"	9 puntos
1'20" ó inferior	10 puntos

**Prueba h)**

3'41" a 3'50"	5 puntos
3'31" a 3'40"	6 puntos
3'21" a 3'30"	7 puntos
3'11" a 3'20"	8 puntos
3'01" a 3'10"	9 puntos
3'00" ó inferior	10 puntos

Al efecto y antes del comienzo de este ejercicio se constatará las aptitudes físicas de los aspirantes presentados, por un Tribunal Médico, integrado por el Médico Inspector de este Ayuntamiento y dos facultativos que por él se designen al efecto, que podrán efectuar las pruebas que estimen necesarias para emisión de su informe que será vinculante para los opositores.

Segundo ejercicio: Aptitud psíquica, que se unificará con la realización de una prueba psicotécnica acomodada a las condiciones exigible a este puesto de trabajo.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Quinto ejercicio: Práctico, que consistirá en una prueba de conducción relacionada con el permiso de conducir que se exige en la convocatoria y en la forma que determine el Tribunal.

**APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

**APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS**

TEMA 1.- Conceptos básicos del fuego (I): Combustión. Tipos de combustión. Productos de la combustión. Teoría sobre el fuego: Conceptos fundamentales.

TEMA 2.- Conceptos básicos del fuego (II): Diferencia entre calor y temperatura. Transmisión del calor. Mecanismos de extinción. Clasificación de los fuegos.

TEMA 3.- El agua como agente extintor.

TEMA 4.- Agentes extintores: Espumas.

TEMA 5.- Agentes extintores: Polvos químicos.

TEMA 6.- Agentes extintores: Anhídrido carbónico.

TEMA 7.- Agentes extintores: Halones.

TEMA 8.- Extintores portátiles.

TEMA 9.- Fuegos: Tipos según el comportamiento de los diversos materiales combustibles.

TEMA 10.- Mercancías peligrosas. Transportes. Actuaciones.

TEMA 11.- Hidrostática e hidrodinámica.

TEMA 12.- Los primeros auxilios. Heridas. Traumatismos y fracturas.

TEMA 13.- Los primeros auxilios. Hemorragias y quemaduras.

TEMA 14.- Accidentes en general. Recogidas y transportes de heridos.

TEMA 15.- Respiración artificial y reanimación en general.

TEMA 16.- Callejero de Huelva. Denominación de sus calles por barriadas. Vías principales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelvo, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Botanero Romero.

#### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Conductor, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanante de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de plaza en propiedad correspondiente al grupo de clasificación "E" en este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad mínima de dos años, en el cuerpo o escala a que pertenecen.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

d) Estar en posesión y en plena vigencia del permiso de conducir de la clase D.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

#### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 40 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de esta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente

el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VII. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

#### VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO.
- B) OPOSICION.

#### A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

#### B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatórios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

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 definitiva.

#### IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.



**XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XII. RECURSOS**

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultaneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

- 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 200 horas en adelante . . . . . 1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

- Méritos Académicos . . . . . 2,00 puntos
- Méritos Profesionales . . . . . 3,00 puntos
- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas . . . . . 1,00 punto

**ANEXO II - B) FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: Aptitud psíquica, que se unificará con la realización de una prueba psicotécnica acomodada a las condiciones exigibles a este puesto de trabajo.

Segundo ejercicio: Que consistirá en una prueba de conducción relacionada con el permiso de conducir que se exige en la convocatoria y en la forma que determine el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

**APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

**APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS**

TEMA 1.- Vías Públicas.

TEMA 2.- Diferentes tipos de carreteras. Definición y significado. Carretera de dos carriles. Carretera de tres carriles. Carretera multicarril, carril bidireccional para giro a la izquierda, carril bus, carril para vehículos con alta ocupación.

TEMA 3.- Sentido de circulación. Norma general. Cambio de dirección. Cambio de sentido de marcha.

TEMA 4.- Parada, puesta en marcha y marcha atrás.

TEMA 5.- Adelantamiento.

TEMA 6.- Carga y descarga. Normas generales.

TEMA 7.- Transportes de materias que requieren precauciones especiales.

TEMA 8.- Parada y estacionamiento.

TEMA 9.- Alumbrado y señalización óptica de los vehículos.

TEMA 10.- Sistemas de alumbrado: De carretera, de cruce, ordinario y de niebla.

TEMA 11.- Sistemas de señalización: De posición, de galibo, de maniobra, de avería, de frenado y de urgencia.

TEMA 12.- Señalización vertical, clases de señales, señal de peligro, señal preceptiva y señal informativa, forma, colores y dimensiones.

TEMA 13.- Señales luminosas.

TEMA 14.- Señalización horizontal, marcas viales, objeto y funciones.

TEMA 15.- Significado de los diferentes colores de las marcas viales.

TEMA 16.- Clasificación y significado de las marcas viales.

TEMA 17.- Preferencia de paso en el cruce de vías públicas.

TEMA 18.- Acondicionamiento de la carga. Normas.

TEMA 19.- Circulación de peatones. Norma general, cruce de vías públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Batanero Romero.

#### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Oficial de Jardines, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanante de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de plaza en propiedad correspondiente al grupo de clasificación "E" en este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad mínima de dos años, en el cuerpo o escala a que pertenecen.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

#### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el

Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de esta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

#### VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) CONCURSO.

B) OPOSICION.

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

#### B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatórios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

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 definitiva.

#### IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinté días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

#### XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y

aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XII. RECURSOS**

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Área de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

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 200 horas en adelante . . . . .	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00	puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00	puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas . . . . .	1,00	punto

**ANEXO II - B) FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: Aptitud psíquica, que se unificará con la realización de una prueba psicotécnica acomodada a las condiciones exigibles a este puesto de trabajo.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico, que consistirá en una prueba relacionado con las funciones de la plaza a ocupar, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer la referida prueba. Entre el número de pruebas propuestas por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los que en número deban desarrollar los aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

**APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 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.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

**APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS**

TEMA 1.- Historia de la jardinería.

TEMA 2.- La técnica de la jardinería.

TEMA 3.- Las plantas, partes y funciones.

TEMA 4.- Las coníferas, descripción de las más utilizadas en jardinería.

TEMA 5.- Las frondosas, descripción de las utilizadas en jardinería.

TEMA 6.- Los arbustos ornamentales utilizados en jardinería.

TEMA 7.- Las plantas más utilizadas en jardinería. Anuales, perennes y bulbosas.

TEMA 8.- La poda, conceptos generales.

TEMA 9.- Casos prácticos de poda.

TEMA 10.- Poda del rosal y otros arbustos ornamentales.

TEMA 11.- Producción de plantas ornamentales. Anuales y perenne.

TEMA 12.- Cultivos en viveros.

TEMA 13.- Los céspedes.

TEMA 14.- Enfermedades y plagas de las coníferas.

TEMA 15.- Enfermedades y plagas de las frondosas.

**TEMA 16.- Planificación de una plantación de árboles.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992 - El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Batanero Romero.

**EDICTO.**

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

**I. NORMAS GENERALES**

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Oposición Libre, de dos plazas de Técnico de Administración General encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica y Clase Superior, grupo de clasificación "A", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

**II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

SEGUNDA: Para tomar parte en la Oposición Libre será necesario:

- a) Ser español/a.
- b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido 55.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios, y se hubiese cotizado por ellos a la MUNICIPAL.

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II 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 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. PRESENTACION DE INSTANCIAS**

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente

cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

**IV. ADMISION DE ASPIRANTES**

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos 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 aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de esta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

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

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría primera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

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

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

#### VIII. SISTEMA DE CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo I fase Oposición, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

#### IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurrido en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

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 de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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.

#### XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### XII. RECURSOS

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecido por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **ANEXO I - FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal de entre tres temas extraídos al azar de los contenidos en el apartado A) materias comunes establecidas en el Anexo I.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causa de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leída por el Tribunal públicamente.

Segundo ejercicio de carácter igualmente obligatorio se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, relativos a tareas administrativas.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer los referidos supuestos. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los dos que deben desarrollar los aspirantes.

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

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio de carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito dos temas concretos extraídos de las materias contenidas en el apartado B) específicas, en un período máximo de dos horas y que serán leídos por el candidato en sesión pública y obligatoria, salvo causa de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, serán leídos por el Tribunal públicamente. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

#### **APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1.978: Estructura.

TEMA 2.- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

TEMA 3.- Los valores superiores de la Constitución Española.

TEMA 4.- Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

TEMA 5.- La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 6.- El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

TEMA 7.- El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios

constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

TEMA 8.- La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

TEMA 9.- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía.

TEMA 10.- Las relaciones entre Administraciones públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

TEMA 11.- Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

TEMA 12.- Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

TEMA 13.- La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 14.- Distribución de competencia entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía.

TEMA 15.- El proceso de traspasos de funciones y servicios del Estado a las Comunidades Autónomas. La Ley del Proceso Autonómico. Las normas de funcionamiento de las Comisiones Mixtas. El proceso de traspasos a la Junta de Andalucía.

TEMA 16.- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del derecho.

TEMA 17.- La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de la legalidad.

TEMA 18.- Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y Principios Generales del Derecho.

TEMA 19.- La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

TEMA 20.- El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

TEMA 21.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular.

TEMA 22.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 23.- El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

TEMA 24.- Los procedimientos especiales. Procedimiento para elaboración de disposiciones de carácter

general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

**TEMAS 25.-** Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico administrativas.

**TEMA 26.-** La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

**TEMA 27.-** Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

**TEMA 28.-** Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de Precios.

**TEMA 29.-** La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

**TEMA 30.-** La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

**TEMA 31.-** La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

**TEMA 32.-** La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones administrativas.

**TEMA 33.-** El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

**TEMA 34.-** Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.

**TEMA 35.-** Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

**TEMA 36.-** La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

**TEMA 37.-** Organización y competencia de la provincia.

**TEMA 38.-** El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

**TEMA 39.-** El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

**TEMA 40.-** Organización y competencias municipales.

**TEMA 41.-** Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

**TEMA 42.-** Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

**TEMA 43.-** La Comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

**TEMA 44.-** Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

**TEMA 45.-** La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

**TEMA 46.-** El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

**TEMA 47.-** Antecedentes históricos de la Administración Española: Estatutos de López Ballesteros y de Bravo. El Estatuto de Maura. La Administración del primer franquismo. La reforma de 1.956 y 1.964. Grandes líneas de reforma en la actualidad.

**TEMA 48.-** El derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.

**TEMA 49.-** La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: estructura y principios generales.

**TEMA 50.-** Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias. Los gastos plurianuales. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Ingresos generadores de créditos.

**TEMA 51.-** La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

**TEMA 52.-** Contabilidad Pública Local (I): Antecedentes del Plan General de Contabilidad Pública. Contabilidad Administrativa tradicional. Tecnicismos de la Contabilidad Pública. Las distintas clases de cuentas: Rentas Públicas, Gastos Públicos, Tesorería y obligaciones diversas.

**TEMA 53.-** Contabilidad Pública Local (II): El Plan General de Contabilidad Pública. Principios, estructura y criterios de valoración. La implantación del Plan General de Contabilidad Pública. Funcionamiento del modelo contable del Plan General de Contabilidad de Gestión, Contabilidad Patrimonial y Contabilidad Analítica.

**TEMA 54.-** El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

#### **APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS**

**TEMA 1.-** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

**TEMA 2.-** Mancomunidades. Agrupaciones. Estructuras supramunicipales.

**TEMA 3.-** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**TEMA 4.-** Autonomía local y tutela.

**TEMA 5.-** Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

**TEMA 6.-** Derechos y deberes del personal al servicio de las C.C.L.L. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las C.C.L.L.

**TEMA 7.-** Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

**TEMA 8.-** Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

**TEMA 9.-** Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

**TEMA 10.-** El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.



TEMA 11.- Las Empresas Municipales. Los Consorcios.

TEMA 12.- Los Contratos Administrativos en la esfera local.

TEMA 13.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos y Ordenanzas fiscales.

TEMA 14.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

TEMA 15.- La imposición local autónoma.

TEMA 16.- Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 17.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

TEMA 18.- La legislación urbanística española. Antecedente. El Texto Refundido de la Ley del Suelo. La Reforma del Régimen Urbanístico y valoraciones del suelo por Ley 8/90 de 25 de Julio. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

TEMA 19.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

TEMA 20.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

TEMA 21.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

TEMA 22.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazos, estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

TEMA 23.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

TEMA 24.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: Cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio costeamiento del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

TEMA 25.- La ejecución de los planes de ordenación: Competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

TEMA 26.- Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

TEMA 27.- Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

TEMA 28.- La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

TEMA 29.- Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

TEMA 30.- Competencias locales en materia de Abastos. Mataderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.

TEMA 31.- Competencias locales en materia de sanidad. Cementerios.

TEMA 32.- Servicios públicos de suministro: Competencias de las Corporaciones Locales. Especial consideración del suministro de agua potable.

TEMA 33.- Competencias en materia de salubridad; saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.

TEMA 34.- Competencias locales en materia de educación y cultura.

TEMA 35.- Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.

TEMA 36.- Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.- El Secretario, Manuel Batanero Romero.

## AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN (GRANADA)

EDICTO. (PP. 801/92).

Don Manuel Sánchez García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa.

Hago Saber: Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 1992, acordó solicitar al amparo de lo previsto en el apartado segundo de la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales de la Excm. Diputación Provincial de Granada, el ejercicio por éste, de las competencias que en relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles se le atribuye al Ayuntamiento por los artículos 78 y 79 de la citada Ley. Habiendo sido aceptada dicha delegación de competencias por la Excm. Diputación Provincial en sesión plenaria de fecha 13 de marzo de 1992.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 7.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

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

## CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SUR °

ANUNCIO.

Declarada la urgencia en Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de fecha 17 de mayo de 1988 de las Obras: Elevación en la Rambla de Molvízar. (Plan Coordinado de las obras de la ampliación de la zona de nuevos regadíos de Motril y Salobreña). Pieza núm. 2 Término de Molvízar (Granada), la Presidencia de este Organismo, en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y de conformidad con lo previsto en el Artículo 52 de la misma, que regula el procedimiento de urgencia, convoca a los propietarios afectados por estas obras según la relación que está expuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Molvízar, y en las oficinas de esta Confederación, para que comparezcan el próximo día 10 de julio de 1992, a las 11,00 horas de la mañana, en el Ayuntamiento de Molvízar, donde se procederá al levantamiento de los actos previos a la ocupación, pudiendo los interesados venir acompañados de un Perito o de un Notario si así lo desean.

Málaga, 28 de mayo de 1992.- El Secretario General, La Jefa del Servicio Jurídico Administrativo, Cermen Domínguez Togados.



# PUBLICACIONES

## ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

### Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 8, Octubre-Noviembre-Diciembre 1991

#### ESTUDIOS

*José Luis Rivero Ysern*  
La responsabilidad de la  
Administración Pública en materia sanitaria.

*Manuel Reballo Puig*  
Legislación Autonómica de disciplina turística.

*Manuel Arenilla Sáez*  
Lo inevitable de la Función Pública Andaluza.

#### JURISPRUDENCIA

##### NOTAS DE JURISPRUDENCIA

##### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.- II. Derechos y Libertades.-  
III. Principios Jurídicos Básicos.-  
IV. Instituciones del Estado.-  
V. Fuentes.- VI. Organización Territorial del Estado.-  
VII. Economía y Hacienda.-  
(Francisco Escribano López)

##### TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.- II. Administración Local.-  
III. Administración Pública.- IV. Bienes Públicos.-  
V. Comunidades Autónomas.- VI. Contratos.-  
VII. Corporaciones de Derecho Público.-  
VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico  
Artístico.- IX. Derecho Administrativo Económico.-  
X. Derecho Administrativo Sancionador.- XI. Derechos  
Fundamentales y Libertades.- XII. Expropiación  
Forzosa.- XIII. Fuentes.- XIV. Hacienda Pública.- XV.  
Jurisdicción Contencioso-Administrativa.- XVI. Medio  
Ambiente.- XVII. Organización.- XVIII. Personal.-  
XIX. Procedimiento Administrativo.-  
XX. Responsabilidad.- XXI. Salud y Servicios Sociales.-  
XXII Urbanismo y Vivienda.-

Tribunal Supremo (*José I. López González*)  
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía  
(*José Luis Rivero Ysern*)

#### CRONICA PARLAMENTARIA

*Antonio Porras Nadales*  
*Ana Carmona Contreras*  
Desarrollo económico y financiación autonómica.

#### DOCUMENTOS

La Educación Ambiental en Andalucía

#### RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía  
Disposiciones Estatales  
Leyes de las Comunidades Autónomas  
Índice Analítico  
(*Antonio Jiménez Blanco y Javier Barnés Vázquez*)

#### NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: La reforma de la reforma agraria.  
ORGANIGRAMAS: Consejería de Agricultura y Pesca.  
Instituto Andaluz de Reforma Agraria.  
Otras disposiciones de interés para la Administración  
Autonómica.  
(*José I. Morillo-Velarde Pérez*)

#### BIBLIOGRAFIA

RECENSIONES  
ALBERTO SOLS LUCIA: El fraude a la Ley. Estudio  
analítico del art. 6.4 del Código Civil en la Doctrina y  
Jurisprudencia.  
(*José Ignacio López González*)

ERNESTO GARCIA-TREVIJANO GARNICA: El  
silencio administrativo en el Derecho Español.  
(*José Ignacio Morillo-Velarde Pérez*)

ANGEL G. CHUECA SANCHO: Los Derechos  
Fundamentales en la Comunidad Europea.  
(*Maria del Carmen Nuñez Lozano*)

MORENO CANOVES A.: El régimen jurídico del litoral.  
(*Concepción Horgue Buena*)

PAREJA I LOZANO C.: Régimen jurídico del suelo  
no urbanizable.  
(*Jesús Jordano Fraga*)

LAGUNA DE PAZ J.C.: La empresa pública de  
promoción económica regional. La empresa pública como  
instrumento de gestión de ayudas.  
(*Encarnación Montoya Martín*)



Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)  
Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado de Correos n° 100.000  
41071 SEVILLA  
Tifs.: (95) 421 40 55 y 421 74 53  
Fax. (95) 4210289

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal  
en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

## PUBLICACIONES

**Título:**

### LEGISLACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

**Autor:** Pedro Escribano Collado

Catedrático de Derecho Administrativo  
Universidad de Sevilla

**Contenido:**

- Normas dictadas por la Administración Autónoma en sus primeros diez años.
- Edición cerrada al 31.12.88.
- Un apéndice.
- Índice cronológico.
- Índice de materias.
- Un volumen de 1.895 páginas.



**NOVEDAD**

**Realización:** Instituto Andaluz de Administración Pública.

**Edita y distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA.

**PVP:** 6.000 ptas. en rústica.

8.500 ptas. en lujo.

IVA incluido.

**Venta:** En librerías.

**ISBN:** 84-7595-052-3.

**Depósito Legal:** SE-885-1989.

**Formato:** UNE A5L.

## NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1992

### 1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25. a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado de Correos núm. 100.000. SEVILLA. 41071.

### 2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestre naturales que resten. (Artº. 16, punto 2 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento).

### 3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa en el mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2º semestre) será de 7.000 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4º trimestre) será de 3.500 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

### 4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por ADELANTADO.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por GIRO POSTAL o mediante TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA. núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contrarreembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

### 5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63