

S.A.», lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el Art. 117.3 del Real Decreto Legislativo 1/1992 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y del Art. 140.3 del Reglamento de Planeamiento de la Ley del Suelo, por un plazo de 15 días, para que pueda ser examinado y presentadas las alegaciones procedentes.

Alhaurín de la Torre, 6 de noviembre de 1993.- El Alcalde, Antonio Vega González.

EDICTO. (PP. 669/93).

El Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 1993, acordó la aprobación inicial del Proyecto de Urbanización de la Actuación Urbanística UA-46, La Calera II, de la Revisión de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este término municipal, promovido por «Olivar del Conde, S.A.», lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el Art. 117.3 del Real Decreto Legislativo 1/1992 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y del Art. 141.2 del Reglamento de Planeamiento de la Ley del Suelo, por un plazo de 15 días, para que pueda ser examinado y presentadas las alegaciones procedentes.

Alhaurín de la Torre, 3 de marzo de 1993.- El Alcalde, Antonio Vega González.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO de bases generales, relativas a convocatorias varias.

BASES DE CONVOCATORIAS DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 1.992.-

Primera.- Objeto de las convocatorias.

Es objeto de las convocatorias la provisión en propiedad, por el procedimiento que se indica para cada una, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, que figuran en los anexos que acompañan a estas Bases, a las que podrán sumarse aquellas que se produzcan hasta la celebración de las pruebas.

De estas plazas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de aspirantes procedentes del turno libre.

Las plazas ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el Art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

Segunda.- Normas Generales.

Las plazas que se convoquen este año se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; en la Ley 30/1984 de 2 de Agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de Julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 28/1990, de 15 de Enero; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 236/1988, de 4 de Marzo; en las normas de esta convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del

servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos de Funcionarios que señala el artículo 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 169 y 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Cuarta.- Solicitudes

Quiénes deseen tomar parte en estas convocatorias deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la base tercera y acompañadas del justificante de abono de los derechos de exámen.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que figurará la referencia el número y fecha de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía en los que se hayan publicado las bases y convocatorias.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 65 y 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de exámen se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas para las plazas del Grupo A; 1.500 pesetas para las del Grupo B; 1.000 pesetas para los Grupos C y D, y 500 pesetas para las del Grupo E.

Quinta.- Admisión de Candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de excluidos y admitidos, que se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, determinando lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, y en su caso orden de actuación de los aspirantes según sorteo realizado al efecto así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución. Si no hay reclamaciones se elevarán a definitivas las listas provisionales, sin necesidad de nueva publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexta.- Tribunales.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

- Vocales:
- Técnico o experto designado por la Corporación.
 - Representante de la Comunidad Autónoma.
 - Funcionario de carrera designado por la Corporación.
 - Un representante de los funcionarios nombrado por la Junta de Personal.
 - Un representante de los funcionarios nombrado por las Centrales Sindicales más representativas, con voz y sin voto.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando el procedimiento selectivo lo aconseje, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de procedimiento Administrativo.

Los Tribunales procurarán adoptar las medidas precisas para que en la corrección de los ejercicios escritos se cumpla lo dispuesto en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de Febrero de 1985 (BOE del 22), El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución, que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, y día de comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la casa Consistorial con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieren conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

a) Fase de Concurso

1.- Méritos académicos:

- GRUPO "A".- Grado de Doctor.....2,00 Puntos.
- Otra Licenciatura en el mismo área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida....1,00 Puntos.
- GRUPO "B".- Otras Diplomaturas del mismo grado académico en el mismo área de conocimientos o especialidades dentro de la misma titulación....1,00 Puntos.
- GRUPOS "C y D".- Otra titulación de idéntico grado académico en el mismo área de conocimientos de la plaza convocada.....1,00 Puntos.
- GRUPO "E".- Titulación de Graduado Escolar o equivalente.....1,00 Puntos.

2.- Méritos Profesionales:

- 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 acreditadas a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatorio.....0,05 Puntos.

3.- Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

- Siempre que estén relacionados con la plaza a que se opte 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 Puntos.

El total de puntos por méritos académicos será hasta un máximo de 2 puntos, por méritos profesionales hasta un máximo de 3 puntos y por cursos, seminarios, congresos, jornadas hasta un máximo de 1 punto.

Se otorgará la misma puntuación cuando el opositor los haya impartido.

No se valorarán aquellos cuya duración sea inferior a 15 horas o no se justifique su duración.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ni se valorarán los títulos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

Podrán establecerse otros méritos para algunas de las plazas que se convoquen valorándose hasta un máximo de 1,50 Puntos.

Estos méritos se valorarán por el Tribunal antes de iniciarse el último ejercicio de la fase Oposición.

Los puntos así obtenidos se aplicarán por el Tribunal a la puntuación final de la fase de Oposición, siempre que en la misma se hayan alcanzado la puntuación mínima establecida en la convocatoria, para poder superar cada uno de los ejercicios.

b) Fase de oposición

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

Este sistema de calificación general, no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto. Siendo de aplicación el que se especifique en los anexos correspondientes.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes en él, siendo el cociente la calificación definitiva. No se computará la calificación más alta ni la más baja.

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

La puntuación que se concede a los opositores en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario no representará nunca más del 10 por 100 de la suma de puntos que haya obtenido en el conjunto de los ejercicios obligatorios.

La calificación de los ejercicios voluntarios no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de la puntuación final y determinación de número de orden en la relación de aprobados.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y en la fase de Concurso.

Novena.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Décima.- Presentación de Documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I. de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1.985.
- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Los aspirantes que obtengan plaza y ya estén ocupando algún puesto en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Plazo.- El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen 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 la falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes incluidos en la misma, deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Dodecimo.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: DOS
 ESCALA: ADMINISTRACION GENERAL
 SUBESCALA: AUXILIAR
 DENOMINACION: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 GRUPO: D
 SISTEMA DE SELECCION: OPOSICION
 TITULACION EXIGIDA: GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1 o EQUIVALENTE

RESERVA DE PLAZAS

Del total de plazas vacantes se reserva:

- Una para promoción interna entre funcionarios del Grupo que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con dos años de servicio en dicho grupo en el Ayuntamiento de Cádiz, teniendo, en todo caso, preferencia para cubrir puestos vacantes los aspirantes que procedan de este turno.

Las vacantes reservadas que queden desiertas se acumularán al turno libre.

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Consta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO.-

Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. No se admitirán máquinas eléctricas.

SEGUNDO EJERCICIO.-

Consistente en contestar, por escrito, un cuestionario sobre las materias objeto del programa así como en relación al nivel de conocimientos derivados de la titulación exigida.

TERCER EJERCICIO.-

Consistirá en realizar dos supuestos prácticos relacionados con las tareas del puesto a desempeñar.

TEMARIO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVOPARTE PRIMERA

- TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
- TEMA 2.- La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.
- TEMA 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- TEMA 5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

- TEMA 7.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.
- TEMA 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Municipal y el control de la legalidad.
- TEMA 9.- El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- TEMA 10.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- TEMA 11.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
- TEMA 12.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
- TEMA 13.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 14.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- TEMA 15.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.
- TEMA 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- TEMA 17.- La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.
- TEMA 18.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos y las bases de datos.
- TEMA 19.- La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.
- TEMA 20.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
- TEMA 21.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
- TEMA 22.- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.
- TEMA 23.- Personal al servicio de la entidad local. la función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- TEMA 24.- Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Seguridad Social y Régimen Disciplinario.
- TEMA 25.- La Corporación Municipal de Cádiz. Su organización.
- TEMA 26.- El cálculo mercantil. Interés simple e interés compuesto. La estadística y sus fines.

A N E X O

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: UNA
 ESCALA: ADMINISTRACION ESPECIAL
 SUBESCALA: TECNICA
 CLASE: TITULADOS SUPERIORES
 DENOMINACION: TECNICO URBANISTICO
 GRUPO: A
 SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICION
 TITULACION EXIGIDA: LICENCIADO EN GEOGRAFIA E HISTORIA
 SECCION GEOGRAFIA O ARQUITECTO

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, siendo necesario superar al menos con un cinco cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO.-

Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema de carácter general propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido del programa de los Grupos I y II, y elegido por el Tribunal al azar al inicio de la oposición, aunque no se atenga a epígrafe concreto

del mismo. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de dos horas.

SEGUNDO EJERCICIO.-

Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario relacionado con las materias que componen el Grupo III del programa.

TERCER EJERCICIO.-

Consistente en desarrollar, por escrito, un supuesto de gestión práctica relacionado con las tareas del puesto a cubrir y al nivel de titulación exigido en la convocatoria.

FASE DE CONCURSO

Además de los méritos que puedan alegarse conforme a lo dispuesto en la Base Octava, apartado c), de las Bases Generales se valorarán en esta plaza con un máximo de 1,5 puntos:

Experiencia en elaboración y redacción de planes urbanísticos; y elaboración de proyectos de gestión y dirección de equipos de trabajo.

GRUPO I

DERECHO URBANÍSTICO, GEOGRAFÍA URBANA Y VIVIENDA

- TEMA 1.- Historia del derecho urbanístico en España. La Ley del suelo de 1.956. Reforma de la Ley 1.975: contenidos fundamentales. Reforma de la ley 1.990.
- TEMA 2.- Objeto de la actividad urbanística. Clases de planes de ordenación. Formación y aprobación de los planes de ordenación. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencias, revisión y modificación de los planes.
- TEMA 3.- Las figuras de planeamiento (1). El plan de ordenación nacional y los planes directores de coordinación: objeto y contenido. El Plan General de Ordenación: objeto y contenido
- TEMA 4.- Las figuras de planeamiento (2). Las normas complementarias y subsidiarias de planeamiento, proyectos de delimitación de suelo urbano y otras figuras de planeamiento: objeto y contenido.
- TEMA 5.- Régimen urbanístico del suelo: clasificación. El derecho de propiedad del suelo. Las técnicas de distribución de cargas y beneficios derivadas del planeamiento. Areas de reparto de cargas, beneficios y Unidades de Ejecución.
- TEMA 6.- El Régimen del suelo urbano y urbanizable en la Ley B/1.990 sobre reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo.
- TEMA 7.- La ejecución de los planes de ordenación: competencias y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable.
- TEMA 8.- Parcelación. Legislación urbanística y legislación hipotecaria. La reparcelación: concepto y función. Naturaleza jurídica. Criterios legales. Iniciación: efectos. Aprobación: efectos. Recursos.
- TEMA 9.- Las expropiaciones urbanísticas. Clases. Procedimiento expropiatorio. Criterios de valoración. La obligación de edificar: naturaleza y ámbito. Inmuebles sujetos a edificaciones forzosas. El registro municipal de solares.
- TEMA 10.- Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.
- TEMA 11.- La obtención de terrenos dotacionales. El ejercicio de los Derechos de Tanteo y Retracto. El Patrimonio Municipal del suelo.
- TEMA 12.- Intervención en la edificación y uso del suelo. El sometimiento a la licencia. la reacción contra las licencias ilegales: nulidad de pleno derecho e infracción urbanística grave.
- TEMA 13.- Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones urbanísticas. Clases. Responsables. Sanciones. Prescripción.
- TEMA 14.- La participación pública en materia de urbanismo.

- TEMA 15.- El urbanismo como competencia municipal. Evolución y marco constitucional y legal vigente. Aspectos de la gestión municipal del urbanismo. Relación con otros organos. Gerencias y Mancomunidades.
- TEMA 16.- El urbanismo en la antigüedad: origen de la ciudad. La ciudad clásica.
- TEMA 17.- El urbanismo medieval.
- TEMA 18.- La ciudad islámica.
- TEMA 19.- El renacimiento.
- TEMA 20.- El urbanismo barroco. El neoclásico.
- TEMA 21.- La ciudad industrial. El urbanismo utópico.
- TEMA 22.- Evolución de las ciudades españolas desde finales de la Edad Media hasta el siglo XIX.
- TEMA 23.- Urbanismo decimonónico en España.
- TEMA 24.- Urbanismo en el movimiento moderno.
- TEMA 25.- Urbanismo en la actualidad. El problema de la reconstrucción de las ciudades en la posguerra.
- TEMA 26.- Planeamiento reciente de crecimiento y recuperación.
- TEMA 27.- Urbanismo en España desde el final de la guerra civil. La reconstrucción y el urbanismo oficial.
- TEMA 28.- El estudio de la ciudad. Evolución histórica de la geografía urbana.
- TEMA 29.- El proceso de urbanización de la población. modelos de urbanización.
- TEMA 30.- Las funciones urbanas y la clasificación funcional de las ciudades.
- TEMA 31.- Teorías sobre el crecimiento y expansión de las ciudades en el espacio geográfico.
- TEMA 32.- Análisis de la formación urbana. El plano de la ciudad. Tipologías morfológica
- TEMA 33.- Situación y dinámica de la vivienda española.
- TEMA 34.- Las necesidades de vivienda en España.
- TEMA 35.- La distribución de competencias en materia de vivienda y suelo.
- TEMA 36.- El Plan Nacional de Vivienda 1.992-95. Objetivos e instrumentos.
- TEMA 37.- La Vivienda de Protección Oficial según la nueva normativa del R.D. 1932/1991.
- TEMA 38.- El Plan Andaluz de Vivienda. Objetivos instrumentales.
- TEMA 39.- El Promotor Público de Vivienda: Modalidades jurídicas y régimen de funcionamiento.
- TEMA 40.- La toma de decisiones en la empresa inmobiliaria. La viabilidad económico-financiera de las actuaciones. El Plan de Empresa.

GRUPO II

URBANISMO DE CÁDIZ

- TEMA 1.- Encuadre provincial y comarcal de la ciudad de Cádiz: Desarrollo histórico, relaciones regionales y comarcales.
- TEMA 2.- El hecho comarcal en la Provincia de Cádiz. La Bahía, el litoral. La campiña jerezana.
- TEMA 3.- La Bahía de Cádiz como conjunto metropolitano.
- TEMA 4.- La Mancomunidad de municipios de la Bahía de Cádiz
- TEMA 5.- Características física del término municipal de Cádiz: geología, geomorfología, clima y suelo. Las unidades ambientales.
- TEMA 6.- Evolución y características demográficas de la ciudad de Cádiz. Estructura poblacional.
- TEMA 7.- Las actividades económicas en la ciudad de Cádiz. El empleo.
- TEMA 8.- Transportes y comunicaciones en Cádiz. Los accesos y la red viaria.
- TEMA 9.- El equipamiento urbano en la ciudad de Cádiz. Analisis de deficits y necesidades.
- TEMA 10.- La vivienda en la ciudad de Cádiz. Analisis de deficit y necesidades.
- TEMA 11.- Los puertos de la ciudad de Cádiz.
- TEMA 12.- Las playas. Geomorfología, batimetría... situación de las playas en la ciudad.

- TEMA 13.- El Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz: sus características principales. La clasificación del suelo.
- TEMA 14.- Los sistemas generales en el PGOU de Cádiz.
- TEMA 15.- Los equipamientos en el PGOU de Cádiz.
- TEMA 16.- El Plan Especial de Protección y reforma interior del casco antiguo. Sus características principales.
- TEMA 17.- Los espacios libres en el PEPCA de Cádiz.
- TEMA 18.- La vivienda en el PEPCA de Cádiz
- TEMA 19.- Los equipamientos en el PEPCA de Cádiz.
- TEMA 20.- La Oficina de Rehabilitación Urbana y las Unidades Técnicas de Rehabilitación: estructura, organización, funcionamiento...
- TEMA 21.- Legislación y ordenanzas municipales sobre ayudas a la rehabilitación urbana.
- TEMA 22.- Escuelas-Taller y Casas de Oficios: estructura, organización, funcionamiento
- TEMA 23.- Arquitectura en Cádiz: historia y tipología arquitectónica.
- TEMA 24.- Urbanismo en Cádiz: historia y tipología urbanas. Análisis del medio urbano y sus afecciones.
- TEMA 25.- El programa extraordinario de inversiones Andalucía 92. Actuaciones. Programación e inversiones en la ciudad de Cádiz.
- TEMA 26.- La planificación estratégica de ciudades y territorios. El Plan Cádiz 2000. Esquema organizativo del Plan Cádiz 2000. Objetivos generales y líneas estratégicas del Plan.
- TEMA 27.- Fases del Plan Estratégico Cádiz 2000. Mesas de impulsión del Plan Cádiz 2000. La Mesa de impulsión de vienda en el Plan Estratégico Cádiz 2000.

GRUPO III

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura. Principios Generales. Características y estructura.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
- TEMA 5.- El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- TEMA 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 8.- Las Fases del Procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- TEMA 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 11.- Organización y competencias municipales.
- TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.
- TEMA 13.- Las formas de acción administrativa de las Entidades locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
- TEMA 14.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: Derechos y deberes de los Concejales. Competencias del Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Comisión Especial de Cuentas.
- TEMA 15.- Organización del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: las Concejalías y sus competencias funcionales. Organigrama municipal y entes autónomos municipales. Agrupaciones de municipios.
- TEMA 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales Convocatoria

y orden del día. Requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

- TEMA 17.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal-laboral.
- TEMA 18.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- TEMA 19.- Los contratos administrativos de las Entidades locales.
- TEMA 20.- El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO DE CUATRO PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición restringido, de cuatro plazas de Cabo de la Policía Local, más las vacantes que se produzcan hasta el momento de la celebración de las pruebas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo D, de la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

- Haber permanecido dos años, al menos, en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Cádiz.
- Estar en posesión de los permisos de conducir, clases A-2 y B-2.
- Presentar certificado médico de que posee la capacidad física adecuada para efectuar las pruebas físicas que se incluyan en primer ejercicio.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

TERCERA.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir al siguiente al de publicación en el B.O.E. del extracto de la convocatoria, previa publicación íntegra de estas bases en el B.O.P., BOJA y tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 65 y 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución que así lo declare se publicará en el B.O.P., y con remisión a su exposición detallada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir de la publicación en el B.O.P.

CUARTA.- Comienzo y desarrollo de la oposición.

En la misma Resolución que apruebe la lista de excluidos y admitidos se indicará composición del Tribunal lugar y día de comienzo de la oposición y el orden de actuación en todos aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

QUINTA.- El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: Alcalde o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: En número de seis, uno de los cuales será un representante de la Junta de Andalucía, con la misma o superior titulación que la exigida para las plazas convocadas. Uno de los Vocales será designado por la Junta de Personal en representación de los funcionarios.

- Un representante de los funcionarios nombrado por las Centrales Sindicales más representativas o que hayan obtenidos al menos el 10% de votos en las elecciones de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de cuatro vocales y el Presidente.

SEXTA.- La oposición consta de cuatro ejercicios.

Primer ejercicio.- Consistente en un test psicotécnico donde se evaluarán los siguientes factores:

- nivel intelectual; con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.
- Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Requerirán una puntuación media-alta.
- Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social - sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida es la media-alta.
- Capacidad de mando; independencia, capacidad de decisión, sentido de la organización, sentido de responsabilidad.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de pruebas físicas.

1) Carrera de Velocidad - 60 m.-

El aspirante se colocará en el lugar indicado, pudiendo efectuar la salida de pie o agachado, sin tacos.

M A R C A S

EDADES	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
HOMBRES	9" 0	9" 5	9" 8	10" 1	10" 3	10" 6	10" 9	11" 2
MUJERES	10" 0	10" 5	11" 0	11" 5	12" 1	12" 5	12" 9	12" 2

2) Carrera de Resistencia - 1.000 m.-

Desde el lugar indicado.- Dos intentos. Marcas mínimas según tabla de edades y sexo.

EDADES	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
HOMBRES	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
MUJERES	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'50"

3) Salto de Longitud

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de largo y 0'05 metros de ancho marcada en el suelo paralelo al foso de saltos y a una distancia de 0'50 metros del borde anterior del mismo.

El aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren interior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Dos intentos, contabilizándose el mejor.

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

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

Marcas mínimas según tabla.

EDADES	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
HOMBRES	2'00	1'80	1'70	1'60	1'50	1'40	1'30	1'20
MUJERES	1'70	1'50	1'40	1'20	1'00	0'85	0'75	0'70

4) Balón Medicinal

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón de 4 Kgs. para los hombres y 3Kgs. para las mujeres, con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. Dos intentos en un tiempo máximo

Será causa de invalidación: levantar los pies del suelo en su totalidad o que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Marcas mínimas.

EDADES	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
HOMBRES	7'00	6'25	5'75	5'25	5'00	4'75	4'50	4'00
MUJERES	5'50	4'50	4'00	3'85	3'25	3'00	2'50	2'25

Tercer Ejercicio.- Consistente en desarrollar, por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos al azar de entre los que componen los Grupos I y II del anexo II de la convocatoria, uno de cada parte.

Cuarto Ejercicio.- Consistirá en contestar, por escrito en el tiempo máximo de una hora, un supuesto práctico de actuación policial que proponga el Tribunal.

Será requisito indispensable para acceder al concurso superar cada uno de los cuatro ejercicios anteriores.

CONCURSO: Los méritos se valorarán según lo dispuesto en el Anexo I; no pudiendo superar esta fase el 25% de los puntos a adjudicar en la fase de oposición.

SEPTIMA.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva para los ejercicios tercero y cuarto. Las otras pruebas físicas y psicotécnicas será apto o no apto.

Al calcular el valor medio de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios no deben ser computadas ni la más alta ni la más baja.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, y en la fase de concurso que se valorará antes de la realización del cuarto ejercicio.

OCTAVA.- Irregularidades.

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

NOVENA.- Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el Tablón de Edictos por orden de puntuación, y elevará dicha relación, con propuesta de nombramiento de Cabos en prácticas a la Excmo. Comisión de Gobierno Municipal.

DECIMA.- Aquellos opositores que hayan sido nombrados Cabos en prácticas quedarán en esta situación hasta tanto realicen el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en centro docente debidamente homologado, conforme a lo dispuesto en el art. 41 de la Ley 1/1.989, de ocho de mayo, de Coordinación de los Policías Locales de Andalucía. Se les comunicará la fecha en que deberán incorporarse al curso. En caso de no incorporarse o abandono sin causa justificada, apreciada por el Alcalde, producirá la necesidad de superar las pruebas nuevamente.

UNDECIMA.- Curso Selectivo-Retribuciones.

De conformidad con lo previsto en el R.D. 4651/1986, de diez de Febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, percibirán durante la realización del curso, una retribución por igual a la que le correspondería en el puesto de origen o una

retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias del Grupo D, a opción del aspirante.

DUODÉCIMA.- Calificación definitiva.

Finalizado el Curso, se reunirá el Tribunal, que a la vista del informe remitido por la ESPA o por centro docente debidamente homologado procederá a la resolución definitiva.

Esta Comisión elevará propuesta de nombramientos de Cabos a los que superen todas las fases de la selección, sin que puedan proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

DÉCIMO TERCERA.- Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes contados a partir de la fecha de notificación.

Aquellos que sin causa justificada no tomasen posesión dentro del plazo indicado, serán declarados cesantes y perderán todos los derechos derivados de su nombramiento.

A N E X O I

BARRMO PARA CONCURSO

A.- MERITOS PROFESIONALES:

Por cada año completo de servicios prestados en la categoría anterior, Pólicia Local o equivalente, en la Pólicia Local o en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad 0'10 Puntos

Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública o empresas privadas en puesto de similar contenido 0'05 Puntos

Hasta un máximo de 3 puntos.

B.- CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS:

Siempre que estén relacionados con la plaza a que se opte 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.

Hasta un máximo de 1 punto.

En los cursos que solamente se ha obtenido "asistencia", se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico de las mismas, hasta un máximo de 1'00 Punto

C.- OTROS MERITOS:

1.- Premios y felicitaciones que consten en el expediente o sean acreditadas documentalmente. Valoración conjunta del Tribunal entre 0 y 2 Puntos.

2.- Conceptuación profesional de la Jefatura de la Pólicia en informe escrito individualizado. De 0 a 0'5 puntos.

3.- Por cada falta grave o muy grave anotada y no cancelada, en el expediente personal del aspirante se detraerán 0'5 puntos.

ANEXO II

GRUPO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.- La Corona. Funciones Constitucionales del rey. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones

entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 3.- Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

TEMA 4.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 5.- La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

TEMA 6.- Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

TEMA 7.- Las formas de actividades de las Entidades Locales. Consideración Especial de las licencias: Naturaleza jurídica. Procedimiento de otorgamiento.

TEMA 8.- Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: Grupos municipales. Derechos y deberes de los Concejales.

TEMA 9.- Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: competencias del Alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno. Las Comisiones Informativas.

TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Cádiz. Composición del Excmo. Ayuntamiento Pleno y Comisión de Gobierno. Delegación de competencias del Pleno y Alcalde en favor de la Comisión de gobierno.

TEMA 11.- Organos de representación de los funcionarios públicos de Entidades Locales. La Junta de Personal: Composición, facultades y derechos. Los derechos sindicales en el A.R.C.T.

TEMA 12.- Elecciones de representantes sindicales en las Entidades Locales: Composición de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

TEMA 13.- Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal servicio de las Entidades Locales.

TEMA 14.- El mando. Cualidades. Funciones. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Estilos de mando. El papel del Jefe en la orientación de sus subordinados.

GRUPO II

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

TEMA 2.- El Código de Circulación. La Ley de Seguridad Vial. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

TEMA 3.- La actividad de la Pólicia Local como Pólicia administrativa. La actividad de la Pólicia Local en materia de Protección Civil municipal.

TEMA 4.- Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

TEMA 5.- De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de las personas reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por particulares y por funcionarios públicos.

TEMA 6.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

TEMA 7.- Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.

TEMA 8.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

TEMA 9.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

TEMA 10.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población u grupo social.

TEMA 12.- Ética Policial.

AYUNTAMIENTO DE MONTEJAQUE (MALAGA)

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD Y MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL.

1A.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre, 1 plaza de la subescala de Auxiliar Administrativo General, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo D.

2A.-CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

1. Ser español.
2. Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar o equivalente.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. 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 funciones públicas.

3A.-PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4A.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia y Tablon de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 Días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

5A.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Consistirá en los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios.

Primer Ejercicio.- Este ejercicio consistirá en una copia a máquina durante 10 minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

La máquina de escribir no podrá ser eléctrica y los aspirantes deberán venir provistos de la máquina.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en la exposición por escrito de un tema extraído al azar de entre el programa de material anexo, durante un tiempo de 2 horas. A tal efecto se extraerán dos temas del programa adjunto debiendo el opositor elegir uno de ellos.

Tercer Ejercicio.- Redacción de un informe o escrito propuesto por el Tribunal.

Cuarto Ejercicio.- Test de cultura general y/o psicotécnico.

6A.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición. El tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella un quien delegue.

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

Vocales: Un representante del profesorado oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

Dos Concejales nombrados por el Pleno.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un funcionario de carrera, designado por la Corporación.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad más uno de los titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

7A.- CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declara la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

2. Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los

ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

8A.- SISTEMA DE CALIFICACION.

1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco 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 cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

9A.- RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

10A.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1. 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 la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria.

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

11A.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

1. 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 el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

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

12A.- NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; la Ley 30/84 de 2 de Agosto; el Real Decreto 223/84 de 19 de diciembre; el Real Decreto 896/91 y demás disposiciones aplicables.

PROGRAMA

I. MATERIAS COMUNES

- TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- TEMA 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- TEMA 3: La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
- TEMA 4: La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- TEMA 5: La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.
- TEMA 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.
- TEMA 7: El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes de Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho.
- TEMA 8: El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.
- TEMA 9: La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.
- TEMA 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.
- TEMA 11: El Municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
- TEMA 12: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 13: Procedimiento administrativo local. El registro de entradas y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 14: La función pública local y su organización.
- TEMA 15: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
- TEMA 16: Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.