

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

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

10. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

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

12. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la administración local.

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

14. Potestades de la administración local. Potestad normativa; reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las policías locales. Funciones según la ley orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/89 de coordinación de las policías locales de Andalucía.

17. Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. La actividad de la policía local como policía administrativa. La actividad de la policía local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

20. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por particulares y por funcionarios públicos.

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

22. Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.

23. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

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

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

26. La sociedad de masas. Características.

27. La ley orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad.

28. La ley 1/89 de coordinación de policías locales. Desarrollo.

29. Ética policial.

### ANEXO III

#### HOMBRES

#### PRUEBAS

#### EDADES

Hasta 31; 32-35; 36-40; 41-45; 46-50; 51-55; 56-60; 61-65

C. velocidad (60m) 9"00 9"3 9"8 10"1 10"4 10"7 10"10 11"2

C. resistencia (1000 metros) 3,40" 4'05" 4,15" 4,25" 4,35" 4,45" 4,55" 5'05"

S. Longitud (pies juntos) 2,00 1,80 1,70 1,60 1,50 1,40 1,30 1,20

Balón Medicinal (5 Kg.) 5,30 5,00 4,80 4,70 4,60 4,50 4,40 4,30

#### MUJERES

#### PRUEBAS

#### EDADES

Hasta 31; 32-35; 36-40; 41-45; 46-50; 51-55; 56-60; 61-65

C. velocidad (60m) 10" 10"5 11" 11"5 12"1 12"5 12"9 13"2

C. resistencia (1000 metros) 4,25" 4'50" 5,00" 5,15" 5,45" 6,15" 6'40" 6,55"

S. Longitud (pies juntos) 1,70 1,50 1,40 1,20 1,00 0,85 0,75 0,70

Balón Medicinal (5 Kg.) 5,50 4,50 4,00 3,85 3,25 3,00 2,50 2,25

### AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAEN)

#### EDICTO sobre bases plaza Encargado General de Obras.

Don Antonio Ruiz Povedano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 1994, aprobó las bases para cubrir en propiedad una plaza de Encargado General de Obras, mediante concurso y convoca el mismo, de acuerdo y conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

##### I. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la convocatoria la celebración de un Concurso de méritos para la provisión en propiedad de una plaza de Encargado General de Obras, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, integrado en la Escala de Administración Especial; subescala de servicios especiales; clase; Personal de Oficios; denominación, Encargado General de Obras, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y con las complementarias que se establezcan.

##### II. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller, Formación Profesional de Primer Grado, equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.

##### III. Instancias y documentos

Los aspirantes deberán presentar instancia en la que solicite tomar parte en el Concurso y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que efectivamente cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los apartados d) y e), que habrán de acreditarse posterior-

mente. Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base segunda - apartados a, b y c) - son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados mediante el documento correspondiente o fotocopia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Los derechos de examen se fijan en 1.500 pesetas, y serán satisfechos por los aspirantes al presentar las instancias, acompañando carta de pago o justificante de haber hecho efectiva dicha cantidad.

#### IV. Plazo y forma de presentación de documentos

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, o por alguno de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Sr. Alcalde o la Comisión de Gobierno, por delegación, dictarán resolución o adoptarán acuerdo declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha Resolución o acuerdo, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, así como el lugar y fecha de celebración del concurso.

La publicación de dicha Resolución o acuerdo en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos.

#### V. Procedimiento de selección de los aspirantes

Constará de dos partes:

##### 1.º Concurso.

En esta fase, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### 1. Méritos profesionales.

1.a. Por cada mes completo de servicios prestados en los tres últimos años, en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza que el que es objeto de concurso: 0,10 puntos.

1.b. Por cada mes completo de servicios prestados en los tres últimos años, en el Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete, previa superación de pruebas selectivas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza que el que es objeto de concurso: 0,20 puntos.

1.c. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,10 puntos.

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

Máximo: 2 puntos.

##### 2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- De 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración ..... 0,25 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración ..... 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración .... 0,75 puntos.
- De 201 en adelante ..... 1,00 punto.

Máximo: 1 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas o cuando no se justifique su duración.

##### 3. Otros méritos

Por otros méritos alegados por los concursantes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

##### 2.º entrevista profesional.

Versará sobre aspectos relacionados con las funciones del puesto de trabajo para el que se concursa.

Máximo: 3 puntos.

##### Aplicación del concurso.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, el Tribunal podrá optar para el desempate por una de las siguientes opciones:

- a) Prueba práctica sobre aspectos constructivos.
- b) Resolución del empate con arreglo a los criterios que se mencionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Alcaudete, en puesto igual o similar.

2. Mayor tiempo de servicios en puesto similar en otras Administraciones Públicas.

3. Mayor tiempo en puesto igual o similar en la empresa privada.

##### Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan, a efectos de su valoración por el Tribunal, será la siguiente, en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional.

a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o análoga naturaleza, en la empresa privada, se justificará: Aportando el correspondiente certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, junto con el contrato de trabajo visado por el INEM o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, así como cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o análoga naturaleza, en el ámbito de las Administraciones Públicas se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o el Órgano que tenga atribuida la facultad certificante en materia de personal, donde se haga constar el nombre del puesto de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido haciendo, dependencia a la que está o estaba adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración certificante, contrato de trabajo y/o hoja de servicios del Registro General de Personal.

Solamente podrá presentarse un certificado por cada Organismo, en el que figurará la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de Organismos ajenos al Ayuntamiento de Alcaudete.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto igual o de análoga naturaleza, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o

similares a las que el catálogo o relación de puestos del Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza.

## 2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el Centro Oficial organizador del curso, jornadas, congreso, etc. en la que se haga constar denominación del curso, jornadas, seminarios, etc., número de horas de duración y concepto en el que participó el concursante.

## VI. Formación y actuación del Tribunal calificador

El Tribunal que juzgará el concurso estará compuesto de la forma siguiente:

### Presidente:

El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

### Vocales:

El Jefe del Servicio de Obras.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante de la Junta de Personal.

Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde.

### Secretario:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluye la de sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

### Calificación del concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el concurso objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.

En la propuesta del Tribunal que culmina el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interponer recurso ordinario ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar del siguiente a la fecha de exposición en el Tablón de Edictos de la propuesta del Tribunal, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

## VII. Presentación de documentos

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por Facultativo colegiado.

b) Título exigido o resguardo acreditativo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier Organismo Público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

g) Documento Nacional de Identidad.

h) Dos fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado el propuesto, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

## VIII. Base Final

En lo no previsto en las bases anteriores, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto 781/86 de 18 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 19 de diciembre de 1984, y demás disposiciones aplicables en la materia.

Alcaudete, 29 de junio de 1994.- El Alcalde.

*EDICTO sobre bases plaza auxiliar oficina de obras.*

Don Antonio Ruiz Povedano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 1994, aprobó las bases para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Oficina de Obras, mediante concurso-oposición y convoca el mismo, de acuerdo y conforme a las siguientes:

**BASES DEL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR OFICINA DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE**

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Oficina de Obras, vacante en