

Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local de este Ayuntamiento y publicadas en el BOJA núm. 83 de 7 de junio páginas 6.128 a 6.131, se insertan a continuación las modificaciones acordadas:

Base 1. Normas Generales. Primer párrafo.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de 5 plazas de Policías Locales vacantes en la plantilla de funcionarios contenidos en la Oferta de Empleo Público para 1993. El número se incrementará con las vacantes que efectivamente se produzcan hasta la fecha de comienzo del proceso selectivo. Para los aspirantes que posean nombramiento como Policías Locales interinos del Ayuntamiento de Morón de la Frontera con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 196/1992, el sistema de selección será el de concurso-oposición (Disposición Transitoria 2.º Decreto 196/92).

Base 3. Sistema selectivo. Primer párrafo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso, en su caso (D.T. 2.º Decreto 196/92).
- b) Oposición.
- c) Curso selectivo de formación y prácticas.

Base 3.1. Fase de concurso.

La fase de concurso servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores/as, y se realizará después de la fase de oposición.

Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:

A. TITULACIONES ACADEMICAS

Título de doctor o estudios universitarios de postgrado.	3 Puntos
Licenciatura o Escuela Técnica Superior.	2 Puntos
Título de grado medio o diplomado universitario o primer ciclo de licenciatura.	1 Punto
Selectividad o Acceso a la Universidad.	0,5 Puntos
B.U.P., Bachiller superior o Formación Profesional 2.º	0,25 Puntos

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado, a la exigible.

B. ANTIGUEDAD

Por cada año prestado en la categoría anterior a la que aspira, de los cuerpos de Policía Local. Máximo 15 años.	0,15 Puntos
Por cada año prestado en otros cuerpos y fuerzas de seguridad, en la categoría anterior equivalente. Máximo 15 años.	0,10 Puntos
Por cada año prestado en otro cuerpo de las distintas administraciones públicas. Máximo 15 años.	0,05 Puntos

C. FORMACION

Por cursos superados en centros docentes policiales, se valoran cada 35 horas con	0,15 Puntos
Las fracciones con	0,10 Puntos
Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas	0,10 Puntos
Las fracciones se valoran con	0,05 Puntos
En los cursos que solamente se ha obtenido «asistencia», se valorarán respectivamente en la tercera parte.	
Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.	

Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas hasta un máximo de

1 Punto

D. OTROS MERITOS

Haber sido recompensado con la Medalla al mérito de la policía local de Andalucía.

- Categoría de oro 3 Puntos
- Categoría de plata 2 Puntos

Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una Máximo 4 felicitaciones.

0,25 Puntos

Base 8.º Ultimo párrafo.

La calificación definitiva será la obtenida en la oposición y en su caso; en la fase de concurso y oposición.

Base 10.º Presentación de documentos.

5. Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos alegados, en su caso.

Base 13.º Calificación definitiva.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la puntuación alcanzada en la oposición, concurso-oposición en su caso y práctica.

Morón de la Fra., 2 de agosto de 1994.- El Alcalde Acctal.

AYUNTAMIENTO DE ESTEPA

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESTA CORPORACION, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA 1994

Primera: Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, incluida en la Oferta Pública

de Empleo de esta Corporación para 1994 y dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias fijadas en la legislación vigente; utilizándose el sistema de concurso-oposición conforme al artículo 2.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por ser más adecuado debido a las funciones a desempeñar en la plaza convocada, adscrita a la Secretaría Municipal.

Segunda: Condiciones de los aspirantes: Para tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, varón o mujer.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- 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 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 funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Las condiciones exigidas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias.

Tercera: Instancias y admisión de aspirantes: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base 2.º, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañando el justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 2.000 pesetas, en concepto de derechos de examen.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso, acompañarán también a su instancia los documentos, originales o por fotocopia compulsada, acreditativos de los méritos a tener en cuenta conforme a la Base 6.º, además de enumerarlos en la solicitud, los cuales estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por Resolución de la Alcaldía, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, publicándose conjuntamente el nombre de los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Cuarta: Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario de carrera, perteneciente a la plantilla de esta Corporación.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante y los aspirantes podrán recurrarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Quinta: Comienzo y desarrollo de los ejercicios: La fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas selectivas se anunciará, al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será de aplicación el sorteo a que se refiere el Real Decreto 2223/84.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

El proceso de selección constará de dos fases: 1.º Concurso y 2.º Oposición.

Sexta: Fase de Concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos de la fase de Concurso se valorarán por el Tribunal ajustándose al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica superior a la exigida para la plaza: Título de Bachiller Superior 0,25 puntos; Título Medio 0,50 puntos; Título Superior 0,75 puntos.

- Por tener aprobados uno o más ejercicios en pruebas selectivas para ocupar plaza de funcionario igual a la convocada: 0,25 puntos por cada ejercicio.

- La participación en cursos que tengan relación directa con la plaza convocada, impartidos por Organismos Oficiales, será puntuada hasta un máximo de 1,50 puntos, conforme a la siguiente escala: De 10 a 25 horas 0,30 puntos; de 25 a 50 horas 0,40 puntos; de más de 50 horas 0,50 puntos. Los cursos que no determinen el número de horas se valorarán como los de 10 a 25 horas.

- 0,10 puntos por cada mes o fracción de desempeño, con carácter interino, de plaza de funcionario de Administración General, en las Subescalas de Auxiliar o de Administrativo, hasta un máximo de 5 puntos.

- 0,10 puntos por cada mes o fracción de otros trabajos realizados en el Ayuntamiento de Estepa, en relación con la plaza convocada, hasta un máximo de 3 puntos.

Otros méritos, alegados y acreditados por los aspirantes, valorados discrecionalmente por el Tribunal, hasta un máximo de 2 puntos.

El orden de clasificación de los aspirantes, en la fase de Concurso, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada uno en dicha fase.

Séptima: Fase de Oposición: Constará de tres ejercicios obligatorios:

A) El primero consistirá en escribir a máquina manual durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal y en el que se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

B) El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito en un período de 90 minutos dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

C) El tercer ejercicio consistirá en la realización, en el tiempo máximo de 50 minutos, de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal y relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.

Octava: Calificación: Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para resultar aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados en cada ejercicio por cada miembro del Tribunal será de cero a diez. Las calificaciones de cada ejercicio se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de dichos miembros asistentes.

El orden de clasificación de los aspirantes, en la fase de oposición, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada uno de los respectivos ejercicios.

La clasificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y de Oposición.

Novena: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos: 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 elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación, para que formule el nombramiento correspondiente.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la Lista de Aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en las pruebas, se exigen en la Base Segunda.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. En este caso, la Presidencia de la Corporación podrá efectuar el nombramiento a favor del aspirante siguiente de la Lista, siempre que hubiera obtenido puntuación suficiente para aprobar.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de la notificación del nombramiento y si no lo realizaren en

dicho plazo, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

Décima: Normativa aplicable: En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobado por R.D. 2223/1984, de 19 de diciembre; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984 de 2 de agosto y demás disposiciones aplicables.

Undécima: Impugnación: Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse impugnación por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Programa para el ingreso en la subescala de Auxiliares de Administración General:

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 Cortes Generales. 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: El Gobierno.

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 del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento 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. 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 entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación.

Tema 18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo.

Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterio de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Estepa, 8 de agosto de 1994.-El Alcalde.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63