

Considerando que el art. 4º párrafo 4 del R.D.L. 1/1992, aprobatorio del Texto Refundido de la Ley del Suelo, insta a las Administraciones Urbanísticas competentes a asegurar la participación de los interesados en la tramitación del planeamiento urbanístico.

Considerando que el acuerdo plenario municipal de 14 de marzo de 1994, que resolvió la indicada aprobación inicial, dispuso que el plazo de información de un mes tuviera el carácter de mínimo por lo que su ampliación, atendiendo a la petición de los ciudadanos y ocore con el espíritu de la norma citada y, en general, de ordenamiento jurídico, no sólo no contradice la voluntad manifestada por el Pleno, sino que la desarrolla y refuerza, siendo asimismo urgente ejercitor las acciones administrativas precisas para su interpretación en el sentido expuesto.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas en los arts. 21.1.c) de lo vigente Ley de Bases de Régimen Local, 24 g) del Texto Refundido de la misma y preceptos concordantes del R.O.M. y de conformidad asimismo con lo regulado en el art. 114.1 del citado R.D.L. 1/1992,

**RESUELVE**

Ampliar por un período de dos meses el plazo de información pública de las actuaciones, y documentación correspondiente, de lo Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Málaga de 1993 (PGOU de 1994). Este período comenzará el siguiente día hábil al de finalización del plazo de información abierto mediante anuncio de 4 de mayo actual.

El presente Decreto será publicado en la forma legalmente establecida y del mismo se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Málaga, 31 de mayo de 1994.- El Alcalde-Presidente, Pedro Aparicio Sánchez.

**AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA (SEVILLA)**

**ANUNCIO. (PP. 1826/94).**

Don Angel Rodríguez de la Borbolla y Camoyán, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra (Sevilla), Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 25 de mayo de 1994, aprobó inicialmente el Proyecto de Urbanización del Plan Parcial Residencial Intensivo 2 o Santa Clara Oriental (RI-2) de este municipio, según proyecto redactado por el Ingeniero de Caminos, Don Antonio Escuder Haba.

El expediente creado para tal efecto queda de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones y reclamaciones que se consideren oportunas conforme a lo establecido en el artículo 117.3 del Real Decreto 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen de Suelo y Ordenación Urbana.

Cazalla de la Sierra, 30 de mayo de 1994

**AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO de bases.**

Aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión del pasado 10-5-94, las bases de convocatoria que han de regir la selección de personal funcionario y de personal laboral, para cubrir en propiedad plazas de la plantilla de este Ayuntamiento, se publica la convocatoria de acuerdo con las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

Primero.-Objeto de la Convocatoria: Se convocan para

cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo para 1993 y que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a los grupos, subgrupos o clases que se indican.

Segundo.-La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo que establece el Real Decreto legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 2223/84 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercera.-El procedimiento de selección será concurso-oposición. Asimismo en los anexos se especifican las reservadas a promoción interna.

Cuarta.-Requisitos de los candidatos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos o condiciones:

- a) Ser español/a.
- b) Mayor de 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso en los grupos de funcionarios que señale el artículo 167 del Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en correlación con el artículo 25 de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y que se especifica en los respectivos anexos de esta convocatoria.
- f) Los aspirantes que tomen parte en la promoción interna además de los requisitos que con carácter general le sean aplicables, deberán reunir los siguientes:

- Hallarse en posesión del título exigido.
- Ser funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala del grupo inmediatamente inferior.

Quinta.-Instancias y admisión: Quienes deseen tomar parte en estas convocatorias deberán hacerlo mediante instancias-solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes se presentarán acompañadas del resguardo de haber ingresado los correspondientes derechos de examen, en los casos establecidos.

Los derechos de examen serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición, concurso-oposición y promoción interna.

Sexta.-Admisión de candidatos: Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación o la Comisión de Gobierno dictará resolución o tomará acuerdo aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará público en el "Boletín oficial" de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, con indicación del plazo de diez días para subsanación de errores; a petición de los interesados.

La lista definitiva se publicará en igual forma a la arriba señalada.

Séptima.-Tribunales Calificadores: Los Tribunales Calificadores de los ejercicios de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso, se designará a tenor y de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 896/91 y según composición que figura en los anexos de estas bases.

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 de Procedimientos Administrativo Común.

Ningún Tribunal podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Designadas que sean las personas que integran los distintos titulares y suplentes, se hará pública en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava.-El calendario de las pruebas, hora, lugar de su realización y orden de actuación de los aspirantes se harán públicos mediante edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se establecerá mediante sorteo que se hará público junto con la lista definitiva de aspirantes.

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

Novena.-En la fase de oposición, todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos en la fase de oposición no podrá exceder de un máximo de 10.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Depreciándose las puntuaciones diferenciadas en tres puntos.

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

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

Se considerarán los méritos especificados en cada uno de los anexos.

Los puntos obtenidos tras la valoración de méritos por el Tribunal, se sumarán a la calificación obtenida en los ejercicios, y será la calificación total definitiva.

Décima.-Terminadas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que por orden de puntuación hayan superado las pruebas, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder ni rebasar el de las plazas convocadas o en su caso vacantes, según se especifica en cada anexo.

En este sentido, el Tribunal elevará de inmediato dicha relación, conjuntamente con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes, seleccionados, al Presidente de la Corporación, quien efectuará el nombramiento.

Decimoprimer.-El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados en la forma indicada en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos legales exigidos en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los documentos a presentar son los siguientes:

- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá ser presentada con el original, para su compulsión) del título o títulos correspondientes.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el ejercicio del cargo.

Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando tal condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitiva las propuestas de nombramiento practicadas en su día por los respectivos tribunales. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30

días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con la legislación vigente.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimosegunda.-Incidencias: El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas. Se hace constar que los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo de esta convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### ANEXO I

- Escala: Administración General
- Subescala: Técnico
- Grupo: A
- Denominación: Técnico de Administración General
- Número de plazas: 1
- Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
- Sistema de Selección: Concurso-Oposición. Promoción Interna.
- Derechos de Exámen: 2.500
- Tribunal Calificador:

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:
 

- Un representante designado por la Junta de Personal funcionario.
- Un miembro de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

#### 10. Ejercicios de la oposición:

\* Primer ejercicio: Desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, de un tema general, propuesto por el Tribunal, sin atenderse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

\* Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, uno del Grupo I y dos del Grupo II del temario que se relaciona. El opositor dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para preparar los temas.

\* Tercer ejercicio: De carácter obligatorio. Se desarrollará por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las funciones asignadas al subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

#### 11.- FASE DE CONCURSO:

Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:

a) Servicios prestados en esta Corporación Local: 0'50 puntos por año o fracción, con un máximo de 2 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

En la Administración del Estado o Autonómica: 0'10 puntos por año o fracción.

El total de servicios prestados en otras Administraciones Públicas no podrá superar 0,25 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas, convocadas por el Instituto de Estudios de Administración Pública, u otras Entidades Oficiales de formación de funcionarios:

c.2.1.- De más de 20 horas lectivas: 0'15 puntos por curso.

c.2.2.- De menos de 20 horas lectivas: 0'05 puntos por curso.

Los puntos obtenidos tras la valoración de méritos por el Tribunal, se sumarán a la calificación obtenida en los ejercicios, y será la calificación total definitiva.

#### TEMARIO:

##### GRUPO I: DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL.

Tema 1.- Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 2.- Las formas de Gobierno.

Tema 3.- Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.

- Tema 4.- El sufragio. Formas y Técnicas de articulación.  
 Tema 5.- La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.  
 Tema 6.- La Constitución española de 1978. Principios generales.  
 Tema 7.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.  
 Tema 8.- La Monarquía. Teoría general. Las Corona en la Constitución Española.  
 Tema 9.- El poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.  
 Tema 10.- El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.  
 Tema 11.- El Poder judicial.

## DERECHO ADMINISTRATIVO

- Tema 12.- El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.  
 Tema 13.- La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.  
 Tema 14.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Puentes del Derecho público. La Ley: clases de leyes.  
 Tema 15.- El Reglamento: concepto y clases. Procedimientos de elaboración. Límites de potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.  
 Tema 16.- La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derechos. Otras fuentes.  
 Tema 17.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.  
 Tema 18.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.  
 Tema 19.- Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.  
 Tema 20.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.  
 Tema 21.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y de Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación.  
 Tema 22.- Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.  
 Tema 23.- Las fases del procedimiento administrativo general. Actos presuntos y certificaciones.  
 Tema 24.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.  
 Tema 25.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.  
 Tema 26.- La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.  
 Tema 27.- Elementos de los contratos. Los sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratista. La formalización de los contratos.  
 Tema 28.- Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.  
 Tema 29.- La invalidez de los contratos públicos. Los "actos separables". La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.  
 Tema 30.- Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios.  
 Tema 31.- La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. Los medios de la Policía y en especial las sanciones administrativas.  
 Tema 32.- El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.  
 Tema 33.- Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.  
 Tema 34.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.  
 Tema 35.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.  
 Tema 36.- Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.  
 Tema 37.- El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.  
 Tema 38.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento sancionador. Evolución y régimen actual.  
 Tema 39.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Objeto y clases.  
 Tema 40.- El recurso. Clases. El recurso de revisión. El Recurso Ordinario. Reclamaciones previas a las acciones civiles y laborales.  
 Tema 41.- El recurso económico-administrativo.  
 Tema 42.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.  
 Tema 43.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

- Tema 44.- La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.  
 Tema 45.- Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.  
 Tema 46.- Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.  
 Tema 47.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.  
 Tema 48.- Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.  
 Tema 49.- Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.  
 Tema 50.- La Administración del Estado. Organos centrales. Consejo de Estado. Administración periférica.  
 Tema 51.- Las Comunidades Autónomas. Principio de organización. Competencias.  
 Tema 52.- El Derecho Tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.  
 Tema 53.- Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.  
 Tema 54.- El Presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.  
 Tema 55.- Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado. Su respectiva ordenación y fiscalización.  
 Tema 56.- El sistema tributario español vigente. Principios estructurales, imposición directa e indirecta.  
 Tema 57.- Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.  
 Tema 58.- Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

## GRUPO II: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

- Tema 1.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.  
 Tema 2.- El Municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el Derecho español.  
 Tema 3.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.  
 Tema 4.- Organización y competencias municipales.  
 Tema 5.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.  
 Tema 6.- Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.  
 Tema 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. procedimiento de elaboración y aprobación.  
 Tema 8.- La función pública local y su organización.  
 Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Integración del personal Funcionario a la Seguridad Social.  
 Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio públicos.  
 Tema 11.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa de la actividad privada.  
 Tema 12.- Las licencias. naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.  
 Tema 13.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.  
 Tema 14.- Los contratos administrativos en la esfera local.  
 Tema 15.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.  
 Tema 16.- Tasas y contribuciones especiales.  
 Tema 17.- Imposición local autónoma.  
 Tema 18.- Régimen jurídico del gasto público local.  
 Tema 19.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.  
 Tema 20.- La legislación urbanística española. Antecedentes. Texto Refundido. R.D. 1/1992 del 26 de Junio.  
 Tema 21.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales, autonómicas y locales en materia de urbanismo y medio ambiente.  
 Tema 22.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.  
 Tema 23.- El planeamiento municipal. Los Planes Generales. Planes Parciales. Planes especiales. Proyectos de urbanización. Programas de Actuación Urbanística. Normas complementarias y subsidiarias de planeamiento.  
 Tema 24.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazo, estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.  
 Tema 25.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión o suspensión. Efectos de la aprobación de los planes.  
 Tema 26.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación. Cesiones obligatorias aprovechamiento tipo. El Patrimonio Municipal de Suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.  
 Tema 27.- La ejecución de los planes de ordenación: competencia principios generales. Actuación por polígono. sistema de actuación. Determinación de la aplicabilidad.  
 Tema 28.- Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas. Clases y criterios de valoración. Régimen de venta forzosa.  
 Tema 29.- Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa registro de solares. ordenes de ejecución. declaración de ruina.

- Tema 30.- La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.  
 Tema 31.- Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.  
 Tema 32.- El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.  
 Tema 33.- Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflictos colectivos. La representación de los trabajadores en la Empresa.  
 Tema 34.- La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del Régimen General.

## ANEXO 11

- 1.-Escala:Administración Especial.
  - 2.-Subescala:Media.
  - 3.-Grupo:B.
  - 4.-Denominación:Gerente residencia de Ancianos.
  - 5.-Número de plazas:1
  - 6.-Titulación:Diplomado Universitario o equivalente.
  - 7.-Sistema de selección:Concurso-Oposición.
  - 8.-Derechos de examen:2.000 pts.
  - 9.-Tribunal Calificador:
- 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:
- Un experto designado por la Junta de Personal Funcionario.
  - Un miembro de la Corporación.
  - Un representante de la Junta de Andalucía.
  - Un funcionario de carrera o experto designado por la Corporación.

## 10.-Ejercicios de la oposición:

\* Primer ejercicio: De carácter obligatorio. Desarrolló por escrito durante el tiempo máximo de dos horas de un tema general, propuesto por el Tribunal, sin atenderse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído ante el tribunal.

\* Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas determinados por el Tribunal, uno del Grupo I y dos del Grupo II, de entre los que figuran en el temario que se relaciona. El aspirante dispondrá de quince minutos para preparar los temas.

\* Tercer ejercicio: De carácter obligatorio. Se realizará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, sobre material relacionadas por la plaza a desempeñar.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

## 11.-FASE DE CONCURSO:

Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:

a) Servicios prestados en esta Corporación Local en plaza análoga a la convocada: 0'50 puntos por año o fracción, con un máximo de 2 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza análoga a la convocada:

En la Administración del Estado o Autónoma: 0'10 puntos por año o fracción.

El total de servicios prestados en otras Administraciones Públicas no podrá superar 0,25 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas, convocadas por el Instituto de Estudios de Administración Local, u otras Entidades Oficiales de formación de funcionarios:

c.2.1.- De más de 20 horas lectivas: 0'15 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

c.2.2.- De menos de 20 horas lectivas: 0'05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,25 punto.

Los puntos obtenidos tras la valoración de méritos por el Tribunal, se sumarán a la calificación obtenida en los ejercicios, y será la calificación total definitiva. El número de puntos a conceder en esta fase no podrá exceder del 25% del máximo de los puntos en la fase de oposición.

## 12.-TEMARIO:

## \*Grupo I:DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.-

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.  
 Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.  
 Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al

Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

- Tema 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los ciudadanos en la Administración.  
 Tema 5.- El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.  
 Tema 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.  
 Tema 7.- Organización y competencias municipales/provinciales.  
 Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.  
 Tema 9.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.  
 Tema 11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.  
 Tema 12.- El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

## \* Grupo II:

## MATERIAS ESPECIFICAS

- Tema 1.- La economía de la empresas: Concepto. Objeto contenido. La empresa como realidad económica. Funciones y elementos de la empresa. Clases de empresa. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado. La actividad comercial en la empresa y el sistema económico.  
 Tema 2.- Funciones de producción en el caso de producción simple. Factores de producción. Materias primas. Mano de obra Productivas Técnica.  
 Tema 3.- Política personal. Planificación. Selección. Formación. Promoción y retribución. Motivación. Organización Científica del Trabajo.  
 Tema 4.- La inversión de la empresa. Concepto. Clases de inversión. Métodos clásicos de valoración y selección de proyectos de inversión. el periodo de maduración: Concepto y cálculo. Selección de inversiones. Método de valor capital. Método de la tasa de retorno.  
 Tema 5.- La dimensión de la empresa: Criterios delimitadores del tamaño. Factores relacionados con la dimensión óptima. Teorías sobre el tamaño de la empresa basadas en las económicas de escala, dimensión y ocupación.  
 Tema 6.- Contratos mercantiles. Compraventa mercantil. Contratos de transportes, seguro comisión. Contratos bancarios. Otros contratos.  
 Tema 7.- Introducción al sistema tributario español. Tributos. Tasas. Contribuciones especiales e impuestos. Impuestos directos e indirectos. hecho imponible. Base imponible. Base liquidable. Cuota y deuda tributaria.  
 Tema 8.- La contabilidad interna: Su justificación. El coste. Elementos integrantes del coste. Estructura del coste. El plan general de contabilidad (grupo 9).  
 Tema 9.- El costo estándar. Control presupuestario.  
 Tema 10.- Régimen Jurídico del gasto público local.  
 Tema 11.- Los Presupuestos Locales. Contabilidad y cuentas.  
 Tema 12.- El sistema español de Seguridad Social. Desarrollo histórico. Estructura actual. Planteamiento constitucional.  
 Tema 13.- Entidades gestoras de la Seguridad Social.  
 Tema 14.- El riesgo de vejez. Antecedentes y fundamentos. Riesgos cubiertos. prestaciones. Incompatibilidades. Revaloración y mejora de las pensiones.  
 Tema 15.- La constitución de la relación jurídica de Seguridad Social. Inscripción, afiliación, alta y baja. Responsabilidad por defecto de constitución.  
 Tema 16.- Financiación de la Seguridad Social:  
 A) Cotización.  
 B) Otras fuentes de financiación.  
 C) Régimen financiero.  
 D) Patrimonio e inversiones de la Seguridad Social.  
 Tema 17.- Régimen general de la Seguridad Social. Los regímenes especiales. la Seguridad Social Agraria.  
 Tema 18.- El contrato de trabajo. Capacidad para contratar. Trabajo de menores. Modalidades del contrato de trabajo.  
 Tema 19.- Suspensión y extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de acciones.  
 Tema 20.- El salario. Concepto y función. Clases de salario. Salario base y complementos salariales.  
 Tema 21.- Liquidación y pago de salarios. El salario mínimo interprofesional. Garantía del salario. El Fondo de Garantía Salarial.  
 Tema 22.- Evolución de los servicios Sociales en España.  
 Tema 23.- Política Social en la Constitución Española. Desarrollo de los Servicios Sociales en atención a la tercera edad.  
 Tema 24.- Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.  
 Tema 25.- Centros de Servicios Sociales Municipales.  
 Tema 26.- Financiación de los Servicios Sociales.  
 Tema 27.- Servicios de ayuda a domicilio.  
 Tema 28.- Centros de Tercera Edad: Concepto. Tipología. Servicios que prestan. Recursos.  
 Tema 29.- Normativa del funcionamiento interno de los Centros de Tercera Edad. órganos de representación y participación.

- Tema 30.- Demencia y trastornos psicopatológicos en la tercera edad. Dinámica familiar y social del mismo.
- Tema 31.- Enfermedades orgánicas en la tercera edad: prevención.
- Tema 32.- Problemática del internamiento institucional.
- Tema 33.- Animación socio-cultural en la tercera edad.
- Tema 34.- Concepto de enfermedad social. Clases de enfermedades sociales. Importancia dentro del ámbito social y laboral.
- Tema 35.- El alcoholismo. Problemática Médico-Social: Causas y consecuencia. Profilaxis, tratamiento individual y social del alcohólico. Su rehabilitación.
- Tema 36.- Problemas colectivos de higiene. Higiene en el ambiente urbano.
- Tema 37.- Nutrición. Consideraciones Generales:  
- Nutrición.  
- Nutrición en Medicina Clínica.  
- Aporte nutricional: Nutrición enteral y parenteral.  
- Aditivos y contaminantes de los alimentos.
- Tema 38.- Desnutrición:  
Ateraciones nutricionales: Ancianos, enfermos crónicos, vegetarianos, alcohólicos y drogodependientes.
- Tema 39.- Deficiencia e hipervitaminosis A.
- Tema 40.- Deficiencia e hipervitaminosis B.
- Tema 41.- Deficiencia de B1, B2, B6, Acido nicotínico, Acido fólico y B12.
- Tema 42.- Deficiencia de vitamina C.
- Tema 43.- Deficiencia y toxicidad de elementos: Fosfato, hierro, iodo, flúor y cinc.
- Tema 44.- Dietas hipolipemiantes.
- Tema 45.- Recomendaciones generales y dietéticas para el diabético.
- Tema 46.- Dietas blandas o de protección gástricas.
- Tema 47.- Dietas astringentes o de protección intestinal.
- Tema 48.- El programa de alimentación en una Residencia de Ancianos.

## ANEXO III

- 1.- Escala: Administración General.
- 2.- Subescala: Subalterno.
- 3.- Grupo: E.
- 4.- Denominación: Ordenanza-Notificador.
- 5.- Número de plazas: Tres.
- 6.- Titulación: Certificado de Escolaridad y permiso de conducir ciclomotores.
- 7.- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- 8.- Derechos de examen: 500 Pts.
- 9.- Tribunal Calificador:  
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:  
- Un representante de la Junta de Personal funcionario.  
- Un miembro de la Corporación  
- Un representante de la Junta de Andalucía.  
- Un funcionario de carrera designado por la Corporación.
- 10.- Ejercicios de la oposición:  
a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas elegidos al azar, de entre los que figuran en el programa que se inserta al final de este anexo y durante el tiempo máximo de dos horas. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general.  
b) Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un supuesto práctico, relacionado con las funciones de la plaza, durante el tiempo máximo que determine el tribunal.
- 11.- Fase de concurso:  
Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:  
a) Servicios prestados en esta Corporación Local en plaza análoga a la convocada: 0'50 puntos por año o fracción, con un máximo de 2 puntos.  
b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza análoga a la convocada:  
En la Administración del Estado o Autonómica: 0'10 puntos por año o fracción.  
El total de servicios prestados en otras Administraciones Pública no podrá superar 0,25 puntos.  
c) Cursos de formación y perfeccionamiento.  
Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas, convocados por el Instituto de Estudios de Administración Local, u otras Entidades Oficiales de formación de funcionarios.  
c.2.1.- De más de 20 horas lectivas: 0'15 puntos por curso, hasta un máximo de 0'50 puntos.  
c.2.2.- De menos de 20 horas lectivas: 0'05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,25 punto.  
Los puntos obtenidos tras la valoración de méritos por el Tribunal, se sumarán a la calificación obtenida en los ejercicios, y será la calificación total definitiva. El número de puntos a conceder en esta fase no podrá exceder del 25% del máximo de los puntos en la fase de oposición.
- 12.- TERNARIO: PROGRAMA.  
Tema 1.- La Constitución Española a Principios Generales.

- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- Régimen local español. Principios constitucionales. El municipio en el Régimen Local: organización y competencias.
- Tema 4.- La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.
- Tema 5.- El municipio de Morón. Descripción física. Núcleos de población y calles principales.
- Tema 6.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.
- Tema 8.- Organización del Ayuntamiento. Idea general sobre la estructura de Secretaría general. Intervención y Tesorería. Enumeración de las Delegaciones de Servicio.
- Tema 9.- La función pública local y su organización.
- Tema 10.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION 5 PLAZAS DE POLICIAS LOCALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA.

1.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de 5 plazas de Policías Locales vacantes en la plantilla de funcionarios contenidas en la O.P.E. para 1.993. El numero se incrementará con las vacantes que efectivamente se produzcan hasta la fecha de comienzo del proceso selectivo.

1.2. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Decreto 186/92, Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de Agosto; Real Decreto 2.233/1984 de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; disposiciones concordantes y aplicables, así como a las presentes bases.

1.2. Las plazas están encuadradas en la escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, de la plantilla del Ayuntamiento de Morón de la Fra.

A los titulares de las mismas incumbirá el desempeño de los trabajos y cometidos establecidos en el artículo 173 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y Ley 1/89 de Coordinación de los Policías Locales de Andalucía.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedaran sometidos desde el momento de su toma de posesion, al regimen de incompatibilidades vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Ser español.
- b) Tener 18 años cumplidos y no exceder de 30.
- c) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones publicas.

No obstante sera aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- d) Tener la talla minima de 1'650 metros las aspirantes femeninas y 1'700 metros los aspirantes masculinos.
- e) Estar en posesion del Titulo de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o titulación equivalente.
- f) Comprometerse de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- g) Estar en posesion del permiso de conduccion de las clases A-2 y B-2.
- h) Comprometerse a conducir vehiculos policiales.

3.- SISTEMA SELECTIVO.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

3.1.- FASE DE CONCURSO.

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

Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:

- a) Servicios prestados en esta Corporación Local en plaza análoga a la convocada: 0'50 puntos por año o fracción, con un máximo de 2 puntos.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza análoga a la convocada:

En la Administración del Estado o Autonómica: 0'10 puntos por año o fracción.

El total de servicios prestados en otras Administraciones Públicas no podrá superar 0,25 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas, convocadas por el Instituto de Estudios de Administración Local, u otras Entidades Oficiales de formación de funcionarios:

- c.2.1.- De más de 20 horas lectivas: 0'15 puntos por curso, hasta un máximo de 0'50 puntos.
- c.2.2.- De menos de 20 horas lectivas: 0'05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,25 punto.

Los puntos obtenidos tras la valoración de méritos por el Tribunal, se sumarán a la calificación obtenida en los ejercicios, y será la calificación total definitiva.

El número de puntos a conceder, no excederá del 25% del máximo de los puntos otorgables en la fase de oposición.

3.2.- FASE DE OPOSICION.

APTITUD FISICA

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse las pruebas físicas, un certificado médico en impreso oficial, y firmado por un Colegiado en ejercicio, en el que haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas selectivas, no se admitirá ningún Certificado que no se ajuste en su redacción, a estos conceptos.

- Fuerza Flexora (hombres).

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedaran eliminados.

- Fuerza Flexora (mujeres).

El ejercicio consiste en quedar el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, con piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de cuarenta segundos quedaran eliminadas.

- Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separados 20 cms. de la pared vertical, salta cuando pueda a marca nuevamente con los dedos, el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial, y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 cms. para los hombres y 40 cms. para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Salto de longitud.

Se tomara la carrera necesaria y se batira con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar los mínimos exigidos, 4'5 metros para los varones y 3'80 metros para las mujeres serán eliminados.

- Salto de altura.

1'30 metros para los varones y 1'15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Carrera de Velocidad (60 metros).

El aspirante se colocara en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8''50 para los hombres y 9''50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

Carrera de Resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocara en la pista, en el lugar indicado.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

EXAMEN MEDICO: Que se efectua conforme al siguiente cuadro de exclusiones:

- 1.- Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas, que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- 2.- Exclusiones definitivas:
  - 2.1.- Ojo y vision.
    - 2.2.2.- Agudeza visual sin correccion, inferior a los 3/3 de la vision normal en ambos ojos.
    - 2.1.2.- Queratotomia radial.
    - 2.1.3.- Desprendimiento de retina.
    - 2.1.4.- Estrabismo.
    - 2.1.5.- Hemianopsias.
    - 2.1.6.- Discromatopsias.
    - 2.1.7.- Cualquier otro proceso patologico que, a juicio de los inspectores medicos, dificulte de manera importante, la agudeza visual.

2.2.- Oído y Audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.3.- Otras exclusiones.

2.3.1.- Aparatos Locomotor: Alteraciones del aparato locomotor, que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse a juicio de los Inspectores o Medicos, con el desempeño del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2.- Aparato Digestivo: Úlcera Gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los Inspectores Medicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.3.3.- Aparato Cardiovascular: Hipertension arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo, los 145 en presión sistólica y los 90 en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que a juicio de los Inspectores Medicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

2.3.4.- Aparato Respiratorio: El asma bronquial, broncomatía crónica obstructiva, el neomatorax espontáneo (en mas de una ocasion), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5.- Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.6.- Piel y faneras: Psoriasis, eczemas, cicatrices que produzcan limitación temporal funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

2.3.7.- Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Medicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones medicas, se garantizaran con las pruebas complementarias de diagnóstico.

PSICOTECNICA: Constará de las siguientes pruebas para evaluar los factores que se indican y se calificarán:

Intelectuales: nivel intelectual con un cociente de inteligencia general, superior a la media de la población española.

Aptitudes Específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

Características de personalidad: Ausencia de patologías. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida es la media, excepto en madurez y estabilidad emocional, que debiera ser media-alta.

CONOCIMIENTOS: Consistente en contestar por escrito a dos temas propuestos por el Tribunal de entre el programa anexo y un supuesto práctico sobre materia relacionada con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, cada uno de las dos pruebas, siendo necesario obtener 5 puntos como mínimo en cada una de ellas para superarla.

La puntuación total de esta prueba de conocimientos vendrá dada por la suma de las calificaciones dividida por dos.

Se dispondrá de 3 horas mínimo para la realización de esta prueba.

CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICAS: Se desarrollara en la forma prevista en la Base 12:

4.- SOLICITUDES

4.1.- Forma:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentado el impreso establecido por el Ayuntamiento de Moron, que será facilitado gratuitamente en el Registro General.

#### 4.2.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; se publicará, igualmente en el Boletín oficial de la Provincia de Sevilla y en el B.O.J.A.

#### 4.3.- Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Moron, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 4.2.

#### 4.4.- Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en el Ayuntamiento de Moron, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Policías del Cuerpo de Policía Local o mediante giro postal o telegrafico a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Moron de la Frontera. Tesorería. Pruebas selectivas de Policías del Cuerpo de Policía Local". en ambos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el especie de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

### 5.- ADMISION DE CANDIDATOS.

#### 5.1.-Lista Provisional.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en de la Ley de Procedimiento Administrativo Común será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo en el tablon de Edictos del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### 6.-COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas 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:

- 1.- Un representante de la Junta de Andalucía.
- 2.- El Tte. de Alcalde Delegado de la Policía Local.
- 3.- Un Médico adscrito a la Clínica Municipal.
- 4.- Un Psicólogo.
- 5.- Un representante de la Junta de Personal.
- 6.- Un representante del profesorado oficial.

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

#### 6.2.- Comisiones auxiliares y asesores.

El Tribunal Calificador podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios señalados.

#### 6.3.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y cuatro vocales.

Resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente de los casos no previstos.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Se entenderá que el Tribunal continúa constituido hasta tanto se resuelva las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento administrativo.

#### 6.4.- Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte en el mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

#### 6.5.- Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

#### 6.6.- Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba

selectiva tendrá la categoría cuarta, conforme a lo preceptuado en el capítulo 33.2 del Real Decreto 236/1988 de 4 de marzo.

### 7.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

#### 7.1.- Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo 1 a estas Bases.

#### 7.2.- Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos a que se refiere la base 5, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

#### 7.3.- Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### 7.4.- Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

#### 7.5.- Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablon de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro si se trata de un nuevo ejercicio.

### 8.-CALIFICACION DE LA OPOSICION.

La fase de oposición se calificará de la siguiente forma:

Los ejercicios serán eliminatorios.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

La primera, segunda y tercera prueba (aptitud física, reconocimiento médico y psicotécnica respectivamente) se calificará de APTO O NO APTO y, la cuarta prueba de conocimiento se calificará según se establece en la base 3 (CONOCIMIENTOS).

La calificación definitiva del Concurso-Oposición será la suma de las obtenidas en las fases de Oposición y Concurso.

### 9.-LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 9.1.- Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablon de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 9.2.- Elevación de la lista y acta de la última sesión.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía.

### 10.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados.

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.

2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título a que se hace referencia en el apartado f) de la base 2, 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 un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizo el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que conlugaron los estudios.

3.- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

## 4.- Permiso de conducir A2 y B2.

11.- **NOMBRAMIENTO DE POLICIAS "EN PRACTICAS".**

11.1.- Terminando el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de Policías "en prácticas". Los nombrados percibirán durante el Curso Selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones que legalmente correspondan a dichas situaciones administrativas.

11.2.- A los aspirantes que resulten designados Policías "en prácticas" se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación y Prácticas, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

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

12.1.- Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo, será necesario superar el Curso Selectivo de Formación y Prácticas, así como no haber incurrido en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Policía "en prácticas". El curso tendrá una duración de seis meses.

12.2.- Las calificaciones se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que conste el Curso Selectivo de Formación y Prácticas; teniendo en cuenta, también, el interés, motivación, participación y comportamiento del alumno. La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

12.3.- Podrán ser causa inmediata de baja como Policía "en prácticas" por resolución de la Alcaldía, a propuesta del Consejo Rector de la Escuela.

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación este calificada como grave.

b) Que en alguna de las materias el alumno no haya obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el Curso.

d) Si se tiene un número de faltas por causas justificadas que superen un 20 por 100 del total de horas lectivas del Curso, el caso se someterá a la consideración de la Comisión Calificadora Definitiva que efectuará la propuesta correspondiente con carácter vinculante.

e) Cuando no haya podido asistir, por enfermedad y otra causa justificada, a alguna de las evaluaciones de las distintas materias y no se apruebe antes de la finalización del Curso.

13.- **CALIFICACION DEFINITIVA.**

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la puntuación alcanzada en el Concurso-Oposición y la que haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

14.- **PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO.**

Concluido el proceso selectivo, y finalizado el periodo de prácticas o el Curso Selectivo, quienes lo hubieran superado serán propuestos por el Departamento de Personal a la Alcaldía para su nombramiento como funcionarios de carrera.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

15.- **TOMA DE POSESION.**

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía Presidencial, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes.

16.- **EFFECTOS DE LA TOMA DE POSESION.**

A tenor de lo dispuesto en el apartado "15.1", quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

## A N E X O

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. 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.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

- Tema 5.- Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- Tema 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 8.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- Tema 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- Tema 10.- Los Recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y suplica.
- Tema 11.- La organización territorial del Estado: la Provincia y el Municipio.
- Tema 12.- La Administración Local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- Tema 13.- Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
- Tema 14.- Potestades de la Administración Local. Potestad Normativa: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- Tema 15.- La Función Pública Local: conceptos. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
- Tema 16.- La actividad de los Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Ley 1/89 de coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
- Tema 17.- El Reglamento de circulación. Ley de Seguridad Vial. Normas Generales de circulación. Transporte de mercancías que requiera precaución especiales.
- Tema 18.- Vida en Sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.
- Tema 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y Grupo Social.
- Tema 20.- La sociedad de masas. Características.
- Tema 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL**1.- **OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad de plazas vacantes de personal laboral de la plantilla municipal, que figuran en el Presupuesto con arrago a los Anexos de estas bases y pertenecientes a la Oferta Pública de 1993.

Estas plazas podrán incrementarse, con las vacantes que se produzcan hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

2.- **SISTEMAS DE SELECCION.**

El sistema de selección elegido para el acceso a las diversas plazas que se detallan es el concurso-oposición, con promoción interna en los casos que se especifican.

3.- **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a las pruebas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español, o estar en posesión de los correspondientes permisos de Residencia y Trabajo.
- Tener cumplidos 18 años.
- No padecer enfermedad, o defecto físico, que impida el desempeño de los correspondientes puestos.
- No haber sido separado del servicio de la Administración Pública, mediante expediente disciplinario, o hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de funciones públicas, según los supuestos establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título Académico correspondiente, según se fija en los Anexos de esta convocatoria.

4.- **SOLICITUDES.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas, deberán hacerlo constar, mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, a presentar en el Registro General de la Corporación, bien personalmente, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de VEINTE DIAS NATURALES, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber ingresado en la Tesorería Municipal, bien personalmente o mediante giro Postal o Telegráfico, el importe de los derechos de examen que se fijan en los correspondientes ANEXOS; hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en la fecha de finalización del plazo de presentación de

instancias y acompañar fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (sin compulsar).

Igualmente los aspirantes que opten a plazas de promoción interna, reseñarán en su instancia los méritos y circunstancias que deseen alegar, que deberán constar en su expediente personal, por lo que acompañarán a su instancia, certificación acreditativa de los mismos, expedida por la Oficina de Personal del Ayuntamiento de Morón.

#### 5.- ASPIRANTES ADMITIDOS.

Terminado el plazo de admisión de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios y en el BOP, especificando las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos.

Los aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días para subsanar los defectos apreciados, según establece el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dándose por notificados, con la publicación de la Resolución en el B.O.P.

#### 6.- TRIBUNALES.

Los Tribunales calificadoros de los distintos ejercicios, estarán compuestos por:

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

Vocales: - Un representante del Profesorado Oficial.  
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.  
- Tres miembros de la Corporación.  
- Un representante designado por el Comité de Empresa.

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

Todos los vocales poseerán igual o superior nivel académico, al requerido para el desempeño de cada una de las plazas.

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

La composición del tribunal, con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el BOP, con expresión de la fecha, lugar y hora del comienzo de las pruebas, así como la lista de aspirantes a que se refiere la base 5.

Los miembros del tribunal, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 7.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar de inicio de las pruebas se hará público con una antelación mínima de quince días publicándose en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el B.O.P.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicio y pruebas, se publicará exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El orden de actuación de los aspirantes para aquellas pruebas que no se puedan realizar simultáneamente se determinará por sorteo que se publicará en el B.O.P.

Las pruebas a que se someterán los aspirantes, serán las que se describen en los correspondientes anexos.

Todos los ejercicios y pruebas serán eliminatorios y se valorarán de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para pasar al siguiente.

Cada miembro del tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, sumando los otorgados y dividiéndolos por el número de miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de las distintas puntuaciones de cada ejercicio. El máximo de la fase de oposición será de 10 puntos.

#### 8.- CONCURSO DE MERITOS Y PROMOCION INTERNA.

Se valorarán los meritos alegados, según fotocopias de documentos adjuntos a la instancia, según se señala en la base cuarta, con arreglo al siguiente BAREMO:

##### a) Méritos profesionales:

Desempeño de plaza análoga a la convocada:

- 0'50 por año o fracción trabajado en el Ayuntamiento de Morón hasta un máximo de 2 puntos.

- En Corporación u Organismo del Estado, Provincia o Ente Autonómico: 0'10 por año de servicio. Hasta un máximo de 0'25 puntos.

- En empresas o entidades privadas: 0'05 puntos por año de servicio o fracción superior a 6 meses. Hasta un máximo de 0'10.

- Diplomas o certificados que habiliten para el desempeño de la plaza o impliquen un perfeccionamiento en su contenido: De 0'10 a 0'50 puntos, a valorar discrecionalmente por el tribunal.

b) Otros méritos: Cualesquiera otros méritos que el tribunal estime valorables no incluidos en los apartados anteriores, hasta un máximo de 1 punto.

El número de puntos a conceder en esta fase no podrá exceder del 25% del máximo de los puntos otorgados en la fase de oposición.

Esta valoración no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Una vez finalizados los ejercicios previstos en la oposición, el tribunal en la sesión que celebre para determinar la propuesta de selección, sumará los puntos obtenidos en esta fase de méritos, a los de la oposición para determinar así quienes serán propuestos para su contratación.

#### 9.- PROPUESTA DE CONTRATACION.

Una vez finalizado el último ejercicio, el tribunal publicará la relación de los aprobados por orden de puntuación, tanto de los aspirantes del turno libre, como de la promoción interna, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas, y sin que quepa asignar en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

Esta relación será elevada a la Autoridad competente para la contratación de los propuestos.

#### 10.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Corporación, dentro de los veinte días hábiles siguientes

posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas en el tablón de anuncios de la Corporación, los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del D.N.I.
- Partida de nacimiento.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsar) del título académico exigido y de todos y cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos de la base 3 d).

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentada la documentación, el Alcalde-Presidente, procederá a la formalización de los contratos de trabajo a los aspirantes, una vez superado satisfactoriamente el periodo de prueba, que se fija en tres meses con carácter general.

#### 11.- DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo que no se haya previsto en estas Bases y Anexos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio y demás normas legales aplicables.

El tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse en el transcurso de los ejercicios, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en todo lo no previsto en estas bases.

#### ANEXO I

Denominación del puesto/plaza: Especialista Jardinerio.  
Número de plazas: Una  
Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.1 ó equivalente.  
Sistema de selección: Concurso-oposición  
Derechos de examen: 1.000 Ptas.

#### FASE de CONCURSO:

Se desarrollará según la base 8ª de las Generales.

FASE DE OPOSICION: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES.

## GRUPO I

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Organización territorial del Estado. Especial referencia a las Comunidades Autónomas.
- 3.- El Municipio. Organización y competencias municipales.
- 4.- La Provincia: Organización y competencias provinciales.
- 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 con la Administración.
- 6.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personalo laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## MATERIAS ESPECIFICAS.

## GRUPO II

- 1.- Clasificación de los Viveros.
- 2.- Condiciones previas necesarias para el éxito de un Vivero.
- 3.- Organización de un Vivero.
- 4.- Principales árboles y arbustos ornamentales cultivados en los Viveros de nuestra provincia.
- 5.- Descripción de las faenas que se realizan habitualmente en un Vivero de exterior.
- 6.- Condiciones para el éxito de la siembra.
- 7.- Reproducción de plantas por semillas.
- 8.- Reproducción agámica de las plantas.
- 9.- El estaquillado. Clasificación de las estaquillas.
- 10.- El injerto. Definición y características.
- 11.- Condiciones para el éxito del injerto.
- 12.- Tipos de injerto.
- 13.- Sistemas de riego empleado en Viveros de exterior. Ventajas e inconvenientes.
- 14.- Definición de normalización de las plantas. Concepción y nacimiento de las normas. Ambito de aplicación.
- 15.- El trasplante. Definición. Técnicas de realización.
- 16.- Tratamientos fitosanitarios en Viveros y jardinería.
- 17.- El desherbado. Definición. Técnicas y medios de realización.
- 18.- Poda de plantas en Vivero. Definición. Clases de poda. Epoca de realización.
- 19.- Preparación y conservación de las plantas en Vivero después del arranque.
- 20.- Cultivo de plantas en contenedor.
- 21.- Principales labores de mantenimiento y conservación en jardinería.
- 22.- Problemática del arbolado viario.
- 23.- Mantenimiento y conservación del arbolado viario. Técnicas y medios.
- 24.- Implantación, cuidado y mantenimiento del césped.

## ANEXO II

Denominación del puesto/plaza: Oficial 1ª. Cocinero  
 Número de plazas: Una  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.I ó equivalente.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición  
 Derechos de examen: 1.000 Pts.

## FASE de CONCURSO:

Se desarrollará según la base 8 de las Bases Generales.

**FASE DE OPOSICION:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Realización de un test de 20 preguntas relacionadas con el programa de materias comunes y 60 preguntas relacionadas con el programa de materias específicas.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Supuesto práctico, determinado por el tribunal que comprenderá el desarrollo de una prueba realizada en la cocina, en el que se valorarán los conocimientos prácticos y la destreza profesional en la preparación y/o resultado global de la prueba.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características.
- 2.- El Municipio. organización municipal. Competencias.
- 3.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 4.- El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.
- 5.- El Patronato de Bienestar Social. Su organización y Estatutos.

## MATERIAS ESPECIFICAS.

- 1.- Instalación y organización de una Cocina.
- 2.- Los términos de cocina.
- 3.- Conocimientos de los productos.
- 4.- Preparación del pescado.
- 5.- Preparación de carnes. Carnes de matadero. Aves de corral. La caza.
- 6.- Guarniciones para carnes de matadero y aves.
- 7.- Coción de hortalizas.
- 8.- Platos a base de hortalizas. Las Patatas. Las Ensaladas.
- 9.- Los postres.
- 10.- Estudio de las minutas. Aspectos básicos.
- 11.- El rendimiento. Generalidades. Compras. Precios. Control de cocina.
- 12.- Generalidades sobre la ciencia alimenticia. Valores nutritivos. Los alimentos. las calorías. Las vitaminas.
- 13.- Higiene y manipulación de alimentos.
- 14.- La cocina dietética. Regímenes.

## ANEXO III

Denominación del puesto/plaza: Oficial 1ª. Conductor  
 Número de plazas: Una  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.I ó equivalente.  
 Estar en posesión del carnet de conducir de la clase:  
 Sistema de selección: Concurso-oposición. Promoción interna.  
 Derechos de examen: 1.000 Ptas.

## FASE de CONCURSO:

Se desarrollará de acuerdo con la base 8 de las bases generales.

**FASE DE OPOSICION:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- El Municipio/Provincia. Organización y competencias municipales/provinciales.
- 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 4.- El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

**MATERIAS ESPECIFICAS.**

- 5.- Definición del automóvil. Sistemas que forman el automóvil. El chasis. La carrocería. La aerodinámica. Mantenimiento básico.
- 6.- Los motores: el motor de gasolina. Motor de 4 cilindros en línea. El ciclo de 4 tiempos. Características de un motor. Averías y mantenimiento.
- 7.- Misión del sistema de distribución. Elementos del sistema. Sistema de distribución. Cámara de combustión. Averías y mantenimiento.
- 8.- Sistema de lubricación. Elementos circuito lubricación. Refrigeración del aceite. Ventilación del sistema de lubricación. Elección del aceite. Averías y mantenimiento.
- 9.- Sistema de refrigeración. Elementos de control. Características de líquidos refrigerantes. Posibles averías. Mantenimiento.
- 10.- Sistema de encendido, misión. Diferentes tipos de sistema de encendido. Avance del momento del encendido. Mejoras del encendido por baterías. Posibles averías. Mantenimiento.
- 11.- Sistema de alimentación y carburación, misión. El carburante. Circuito de alimentación. La inyección de gasolina. Purificación del aire y de la gasolina. Fallos en el funcionamiento. Mantenimiento básico.
- 12.- El motor Diesel. Comparación con el motor de encendido provocado por chispa. Sistema de combustión. La sobrealimentación. Arranque del motor Diesel. Mantenimiento básico y posibles averías.
- 13.- Equipos eléctricos, sus misiones, sistemas eléctricos. Sistemas generadores de energía eléctrica. Sistemas de iluminación. Mantenimiento básico y averías.
- 14.- Objetivo y composición del sistema de transmisión. El embrague. Caja de velocidades. Mecanismo cónico-diferencial. Arbol de transmisión, palleres y juntas. Propulsión y tracción. Mantenimiento y averías.
- 15.- Misión y cualidades de la dirección. Elementos de mando. Mecanismos de dirección. Cotas de dirección. Mantenimiento y averías.
- 16.- Misión del sistema de suspensión. Sus elementos. Suspensión por ruedas independientes. Estabilizadores de carrocería. Suspensión neumática. Suspensión hidroneumática. Suspensión conjugada, mantenimiento y averías.
- 17.- Misión del sistema de frenado. Freno motor. Tipos de frenos. Circuito de mando. Dispositivos auxiliares. Sistema de frenado en los remolques. Sistema antibloqueo de freno A.B.S. Mantenimiento básico.
- 18.- Misión de ruedas. Elementos de unas ruedas. Las llantas. Los neumáticos. Equilibrados de ruedas. Rotación de las ruedas. Cuidados de los neumáticos. Posibles averías.
- 19.- Averías de funcionamiento. Sus reparaciones. Anomalías y causas posibles.

**ANEXO IV**

Denominación del puesto/plaza: Oficial 2º. Albañil  
 Número de plazas: Una  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.1 ó equivalente.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición  
 Derechos de examen: 1.000 Pts.

**FASE de CONCURSO:**

La fase de concurso se desarrollará de acuerdo con la base 8 de las Bases Generales.

**FASE DE OPOSICION:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

**PROGRAMA ANEXO**

**MATERIAS COMUNES.**

**GRUPO I**

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Organización territorial del Estado. Especial referencia a las Comunidades Autónomas.
- 3.- El Municipio. Organización y competencias municipales.
- 4.- La Provincia: Organización y competencias provinciales.
- 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 con la Administración.

6.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personalo laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

**MATERIAS ESPECIFICAS.**

**GRUPO II**

- 1.- Cementos: Características y Clases.
- 2.- Morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones.
- 3.- El hormigón en masa. Características y aplicaciones.
- 4.- El hormigón armado. Características y aplicaciones.
- 5.- El hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.
- 6.- Ladrillos: Tipos y características.
- 7.- Fábrica de ladrillos, muros y arcos.
- 8.- Cimentaciones: Tipos.
- 9.- Escaleras: Trazados.
- 10.- Forjados y cubiertas. Concepto. Sistemas utilizados.
- 11.- Encofrados. Generalidades. Clasificación. Materiales utilizados.
- 12.- Croquización de trabajos.
- 13.- Andamios. Generalidades y tipos.
- 14.- El Mantenimiento. Objetivos.
- 15.- El Mantenimiento. Medios necesarios.
- 16.- El Mantenimiento correctivo.
- 17.- El Mantenimiento preventivo.
- 18.- Gamas de trabajo de mantenimiento.
- 19.- Trabajos de mantenimiento en edificios. Reparaciones provisionales y definitivas.
- 20.- Redes de saneamiento y alcantarillado. Elementos principales.
- 21.- Descripción general de las herramientas de uso normal en los trabajos de albañilería.
- 22.- Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas.
- 23.- La Seguridad e Higiene en la construcción.
- 24.- Prescripción de seguridad en trabajos de altura.

**ANEXO V**

Denominación del puesto/plaza: Oficial 3º. Albañil  
 Número de plazas: Una  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.1 ó equivalente.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición  
 Derechos de examen: 1.000 Pts.

**FASE de CONCURSO:**

Se desarrollará de acuerdo con la base 8 de las Bases Generales.

**FASE DE OPOSICION:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

**PROGRAMA ANEXO**

**MATERIAS COMUNES.**

**GRUPO I**

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Organización territorial del Estado. Especial referencia a las Comunidades Autónomas.
- 3.- El Municipio. Organización y competencias municipales.
- 4.- La Provincia: Organización y competencias provinciales.
- 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 con la Administración.
- 6.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personalo laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

**MATERIAS ESPECIFICAS.**

**GRUPO II**

- 1.- Cementos: Características y Clases.
- 2.- Morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones.
- 3.- El hormigón en masa. Características y aplicaciones.
- 4.- El hormigón armado. Características y aplicaciones.
- 5.- El hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.

- 6.- Ladrillos: Tipos y características.
- 7.- Fábrica de ladrillos, muros y arcos.
- 8.- Cimentaciones: Tipos.
- 9.- Escaleras: Trazados.
- 10.- Forjados y cubiertas. Concepto. Sistemas utilizados.
- 11.- Encofrados. Generalidades. Clasificación. Materiales utilizados.
- 12.- Croquización de trabajos.
- 13.- Andamios. Generalidades y tipos.
- 14.- El Mantenimiento. Objetivos.
- 15.- El Mantenimiento. Medios necesarios.
- 16.- El Mantenimiento correctivo.
- 17.- El Mantenimiento preventivo.
- 18.- Gamas de trabajo de mantenimiento.
- 19.- Trabajos de mantenimiento en edificios. Reparaciones provisionales y definitivas.
- 20.- Redes de saneamiento y alcantarillado. Elementos principales.
- 21.- Descripción general de las herramientas de uso normal en los trabajos de albañilería.
- 22.- Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas.
- 23.- La Seguridad e Higiene en la construcción.
- 24.- Prescripción de seguridad en trabajos de altura.

## ANEXO VI

Denominación del puesto/plaza: Oficial 3<sup>a</sup>. Mantenedor  
 Número de plazas: Una  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.1 ó equivalente.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición  
 Derechos de examen: 1.000 Pts.

## FASE de CONCURSO:

Se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la base 8<sup>a</sup>. de las Bases Generales.

**FASE DE OPOSICION:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES.

## GRUPO I

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- El Estado de Autonomía de Andalucía.
- 3.- La provincia. Organización y competencias provinciales.
- 4.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 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 con la Administración.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

- 1.- Seguridad e Higiene Industrial en el ámbito de la electricidad. Normas a tener en cuenta en la realización de los trabajos eléctricos. Primeros auxilios.
- 2.- Generadores de Corriente Alterna. Alta y Baja tensión. Alternadores.
- 3.- Motores de Corriente continua. Tipos y aplicaciones.
- 4.- La madera. Estructura, composición, clasificación y valoración de las maderas: defectos y enfermedades.
- 5.- Máquinas para aserrar la madera. Sierra de cinta. Sierra circular y sierra circular múltiple.
- 6.- Máquinas para labrar la madera. Tupi. Máquina universal. Regresadora. Máquinas para taladrar la madera. Escopleadora de cadena.
- 7.- Máquinas eléctricas portátiles. Taladros. Lijadora. Ingletadora. Sierras y cepillos.
- 8.- Nociones sobre hormigones. Componentes. Tipos. Encofrados. Colocación de armaduras. Puestas en obra. Hormigonado en tiempo frío. Hormigonado en tiempo caluroso. Curado del hormigón.
- 9.- Diferentes tipos de estructuras. Clases de estructuras.
- 10.- Muros, paredes y aparejos: muro de piedra. Muro de fábrica de ladrillo. Pared de Carga. Clases de Aparejos. Tabicón y tabique. Bloques prefabricados.
- 11.- El suelo y su estructura. Suelo: forjado y techo. Clases de forjado. Escaleras. Partes principales. Tipos de

- escaleras. Cubiertas y azoteas. Clases de cubiertas.
- 12.- Tubos de fierros. Denominación. Medida de los tubos. Mordaza de cadena. Guillotina. Sierra de metales. Cortatubos. Escaruaridr. Terraja.
- 13.- Accesorios de hierro. Normas de seguridad. Símbolos de elementos domésticos. Aparatos sanitarios. Cisterna. Tanques-floxiometro.
- 14.- Máquina curvadora. prueba de las instalaciones. presión. Unidad de presión. Bomba de pruebas. Contadores.
- 15.- Sifones. Bota sifónico. Plomo. Latón. Soldadura autógena en plomo. Desoxidantes. Estearina. Colofonia. Cloruro de cinc. Soldador, pistolo a gas butano. Botella. Pistola. Normas de seguridad.

## ANEXO VII

Denominación del puesto/plaza: Guarda-Mantenedor  
 Número de plazas: Seis. Tres para Instalaciones Municipales y tres para Colegios Públicos.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.1 ó equivalente.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición  
 Derechos de examen: 1.000 Pts.  
 Condiciones específicas: Las tres plazas con destino en colegios, llevan la obligación de habitar permanentemente la vivienda del Centro.

## FASE de CONCURSO:

Se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la base 8<sup>a</sup>. de las Bases Generales.

**FASE DE OPOSICION:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES.

## GRUPO I

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- El Estado de Autonomía de Andalucía.
- 3.- La provincia. Organización y competencias provinciales.
- 4.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 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 con la Administración.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

- 1.- Seguridad e Higiene Industrial en el ámbito de la electricidad. Normas a tener en cuenta en la realización de los trabajos eléctricos. Primeros auxilios.
- 2.- Generadores de Corriente Alterna. Alta y Baja tensión. Alternadores.
- 3.- Motores de Corriente continua. Tipos y aplicaciones.
- 4.- La madera. Estructura, composición, clasificación y valoración de las maderas: defectos y enfermedades.
- 5.- Máquinas para aserrar la madera. Sierra de cinta. Sierra circular y sierra circular múltiple.
- 6.- Máquinas para labrar la madera. Tupi. Máquina universal. Regresadora. Máquinas para taladrar la madera. Escopleadora de cadena.
- 7.- Máquinas eléctricas portátiles. Taladros. Lijadora. Ingletadora. Sierras y cepillos.
- 8.- Nociones sobre hormigones. Componentes. Tipos. Encofrados. Colocación de armaduras. Puestas en obra. Hormigonado en tiempo frío. Hormigonado en tiempo caluroso. Curado del hormigón.
- 9.- Diferentes tipos de estructuras. Clases de estructuras.
- 10.- Muros, paredes y aparejos: muro de piedra. Muro de fábrica de ladrillo. Pared de Carga. Clases de Aparejos. Tabicón y tabique. Bloques prefabricados.
- 11.- El suelo y su estructura. Suelo: forjado y techo. Clases de forjado. Escaleras. Partes principales. Tipos de escaleras. Cubiertas y azoteas. Clases de cubiertas.
- 12.- Tubos de fierros. Denominación. Medida de los tubos. Mordaza de cadena. Guillotina. Sierra de metales. Cortatubos. Escaruaridr. Terraja.
- 13.- Accesorios de hierro. Normas de seguridad. Símbolos de elementos domésticos. Aparatos sanitarios. Cisterna. Tanques-floxiometro.

14.- Máquina curvadora. prueba de las instalaciones. presión. Unidad de presión. Bomba de pruebas. Contadores.  
15.- Sifones. Bote sifónico. Plomo. Latón. Soldadura autógena en plomo. Desoxidantes. Estearina. Colofonia. Cloruro de cinc. Soldador, pistola a gas butano. Botella. Pistola. Normas de seguridad.

## ANEXO VIII

Denominación del puesto/plaza: Cuidadora  
Número de plazas: Una  
Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.1 ó equivalente.  
Sistema de selección: Concurso-oposición  
Derechos de examen: 1.000 Pts.

## FASE de CONCURSO:

Se desarrollará de acuerdo con la base 82 de las Bases Generales.

**FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

## MATERIAS COMUNES.

## GRUPO I

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- El Estado de Autonomía de Andalucía.
- 3.- La provincia. Organización y competencias provinciales.
- 4.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 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 con la Administración.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

- 1.- Higiene y cuidado del anciano.
- 2.- Desinfección y limpieza de habitaciones y utensilios del anciano.
- 3.- Toma de signos vitales.
- 4.- Atención de los aspectos psíquicos y de ocio del anciano.
- 5.- Administración de medicamentos y atención del anciano enfermo.

## ANEXO IX

Denominación del puesto/plaza: Ayudante de Cocina  
Número de plazas: Una  
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad  
Sistema de selección: Concurso-oposición  
Derechos de examen: 500 Pts.

## FASE de CONCURSO:

Se desarrollará de acuerdo con la Base 82 de las Bases Generales.

**FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características.
- 2.- El Municipio. organización municipal. Competencias.

3.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.  
4.- El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.  
5.- El Patronato de Bienestar Social. Su organización y Estatutos.

## MATERIAS ESPECIFICAS.

- 1.- Instalación y organización de una Cocina.
- 2.- Los términos de cocina.
- 3.- Conocimientos de los productos.
- 4.- Preparación del pescado.
- 5.- Preparación de carnes. Carnes de matadero. Aves de corral. La caza.
- 6.- Guarniciones para carnes de matadero y aves.
- 7.- Coción de hortalizas.
- 8.- Platos a base de hortalizas. Las Patatas. Las Ensaladas.
- 9.- Los postros.
- 10.- Estudio de las minutas. Aspectos básicos.
- 11.- El rendimiento. Generalidades. Compras. Precios. Control de cocina.
- 12.- Generalidades sobre la ciencia alimenticia. Valores nutritivos. Los alimentos. las calorías. Las vitaminas.
- 13.- Higiene y manipulación de alimentos.
- 14.- La cocina dietética. Regímenes.

## ANEXO X

Denominación del puesto/plaza: Lavandera  
Número de plazas: Una  
Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente  
Sistema de selección: Concurso-oposición  
Derechos de examen: 500 Ptas.

## FASE de CONCURSO:

La fase de concurso se desarrollará de acuerdo con la base 82 de las Bases Generales.

**FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el Programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario adjunto a la convocatoria.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES.

## GRUPO I

- 1.- La Constitución española de 1978. La organización municipal. Competencias municipales.
- 2.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## MATERIAS ESPECIFICAS.

## GRUPO II

- 1.- Concepto de higiene.
- 2.- Concepto de Centro Asistencial en Servicios Sociales.
- 3.- Importancia de la limpieza en la vida cotidiana.
- 4.- Limpieza de diferentes clases de tejidos.
- 5.- Diferentes productos de limpieza.
- 6.- Lavado en productos mecánicos.
- 7.- Secado de diferentes clases de tejidos.
- 8.- Idoneidad del secado de ropa para planchado.

Morón de la Frontera, 20 de mayo de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAEN)

ANUNCIO de bases.