

cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

ANEXO II

TEMARIO

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 Central, 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 Central 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 clase. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10.- Los recursos administrativos: conceptos y clases. Recursos, ordinario y de revisión.

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, Bandos. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15.- La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia de los Policías Locales. Derecho, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16.- La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de coordinación de las Policías Locales en Andalucía.

Tema 17.- Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas Generales de Circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones 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.

- Plaza de Administrativo de Administración General.
- Plaza de Auxiliar-Ordenanza de la Biblioteca Pública Municipal.
- Plaza de Encargado del Servicio de Aguas y Fontanería.

BASES GENERALES

18.- Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación exigida.
- g) Aquellos otros requisitos que con independencia de los anteriores estén establecidos por la legislación vigente.

20.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de VEINTE DIAS NATURALES contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., previa publicación íntegra de estas Bases en el B.O.P., B.O.J.A. y tablón de edictos de la Casa Consistorial.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 38/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

38.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el B.O.P. y en el tablón de anuncios de la Corporación o efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de quince días naturales a partir del siguiente al en que se publique dicha lista provisional en el B.O.P.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se abre un plazo de diez días naturales, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el B.O.P., para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

48.- El Tribunal Calificador de los ejercicios de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, por el que se

AYUNTAMIENTO DE CABRA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EN SESION CELEBRADA EL DIA 28.11.1994

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La designación de los miembros del Tribunal, tanto de los titulares como de los suplentes, se hará pública en el B.O.P., así como en el Tablón de anuncios de la Corporación.

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

58.- RELACION DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Dicha relación y propuesta serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación a los efectos oportunos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

68.- En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, Ley 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre y demás disposiciones aplicables.

78.- Derechos de examen: El importe de los derechos de examen, que asciende a 1.500 pesetas podrá ser abonado en metálico, en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, no debiendo consignar en estos giros ningún nombre que no sea el del propio aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

El resguardo o recibo acreditativo de haber verificado el importe de los derechos de examen se unirá necesariamente a la solicitud.

88.- La presente convocatoria y sus Bases podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas previstas en la legislación vigente.

ANEXO I

BASES PARA LA PROVISION EN REGIMEN DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, RESERVADA A PROMOCION INTERNA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Administrativo de Administración General, reservada para promoción interna vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Administrativo; Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de los establecidos en las bases generales será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, FP2 o equivalente
- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Subescala de Auxiliar de Administración General de la plantilla de esta Corporación.

3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

A) FASE DE CONCURSO

1. Titulaciones Académicas:

- Licenciatura o Escuela Técnica Superior, 1,75 puntos.
- Título Grado Medio o Diplomado Universitario o Primer Ciclo de Licenciatura, 0,75 puntos.
- Selectividad, 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida.

2.- Antigüedad en la Categoría de Auxiliar de Administración General del Ilmo. Ayuntamiento de Cádiz: 2 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

3.- Cursos y Seminario de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con el contenido del puesto a desempeñar e impartidos por Instituciones de carácter público:

Valoración:

- De 50 a 100 horas de duración, 0,05 puntos.
- De 101 a 199 horas de duración, 0,10 puntos.
- De 200 horas en adelante, 0,15 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 50 horas o que no se justifique su duración.

Los méritos alegados se referirán al momento de presentarse la solicitud, debiendo acreditarse documentalmente y se valorarán por el Tribunal antes de realizar el último ejercicio.

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

B) FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

Primer ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema del programa anexo de materias comunes y dos temas de materias específicas. Los tres temas se extraerán al azar.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución, por escrito, de un supuesto práctico relacionado con el programa de materias específicas de la convocatoria durante un máximo de dos horas.

Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos.

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

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Conjunción, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Cuerpo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5.- La organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: la provincia y el municipio.

Tema 6.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de fuentes. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revocación.

Tema 8.- El procedimiento administrativo como garantía formal. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 9.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso extraordinario de revisión. Jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 10.- Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La

revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 11.- Es Estatuto de la Autonomía para Andalucía. Contenido. La Junta de Andalucía: Órganos y competencias.

Tema 12.- El Municipio. Organización básica: El Municipio como entidad básica territorial. Otras entidades locales territoriales. Competencias generales. Ámbito legal de las Entidades Locales. Coordinación de las Entidades Locales.

Tema 13.- Elementos del Municipio. La organización y competencias municipales.

Tema 14.- Organización y funcionamiento de los órganos locales.

Tema 15.- El procedimiento administrativo local. Las Ordenanzas Locales. Régimen jurídico del Municipio: Ejecutividad y Ejecutoriedad. Reclamaciones y recursos. Impugnación de los actos locales. La responsabilidad de las Corporaciones Locales.

Tema 16.- Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Adquisición de bienes y derechos. Conservación y tutela de bienes y derechos. Las prerrogativas de las Entidades locales. Administración y aprovechamiento.

Tema 17.- La contratación local. Los sujetos del contrato: Procedimiento contractual. El contrato de obras. El contrato de servicios. El contrato de suministros.

Tema 18.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. La plantilla de personal. La relación del personal. Derechos y deberes. Situaciones de los funcionarios en la Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 19.- El presupuesto municipal. Régimen legal. Los principios presupuestarios en la nueva regulación. El control interno de la gestión económica local.

Tema 20.- Contenido y aprobación de los Presupuestos. Las Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación. La prórroga interina.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- Los ingresos de derecho público. Tributos: Concepto y clases. Los elementos estructurales del impuesto. Devengo. Exenciones.

Tema 2.- El régimen financiero de las Entidades Locales. Recursos de las Haciendas Locales. La potestad Tributaria y la autonomía de las Entidades Locales. Prerrogativa. Ingresos de Derecho Privado.

Tema 3.- El sistema tributario local: los tributos. Principios que inspiran la ordenación tributaria local. La gestión de los tributos locales. Delegación de competencias. Beneficios fiscales.

Tema 4.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 5.- Los recursos de los Municipios. Tributos propios. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 6.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible.

Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 7.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 8.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Naturaleza, hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Gestión.

Tema 9.- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

Tema 10.- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo y gestión.

Tema 11.- Participación en los Tributos del Estado. Prestación personal y de transportes. Recursos de las Provincias.

Tema 12.- La gestión de los tributos: concepto. El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites. Competencia de los órganos de gestión.

Tema 13.- Las declaraciones tributarias: concepto y clases. (Las liquidaciones tributarias pactadas por la Administración clases, notificación y sus requisitos. La prescripción.

Tema 14.- La inspección de Tributos: Concepto. Funciones de la inspección de tributos.

Tema 15.- Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras. Facultades de la inspección. Documentación de las actuaciones: comunicación o informes. Actas de inspección: concepto. Clases de actas.

Tema 16.- La gestión recaudatoria. Concepto y objeto. Los obligados al pago de las deudas tributarias.

Tema 17.- La extinción de la obligación tributaria. El pago y sus garantías: la compensación. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 18.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Potestad de utilizar la vía de apremio. Iniciación del ejecutivo y procedimiento de apremio. Efectos. Títulos para la ejecución. El Recargo de apremio. Práctica de las notificaciones.

Tema 19.- Procedimiento de embargo. La providencia de embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. La diligencia de embargo. Facultades de la Admón. Tributaria en la investigación de bienes y derechos de los deudores.

ANEXO II

BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-ORDENANZA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar-Ordenanza de la Biblioteca Municipal.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficio, Grupo E, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de los establecidos en las Bases Generales será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o título equivalente.

3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

A) FASE DE CONCURSO

1. Titulaciones Académicas.

- Licenciatura o Escuela Técnica Superior, 2 puntos.
- Título Grado Medio o Diplomado Universitario o Primer Ciclo de Licenciatura, 1 punto.
- Selectividad, 0,5 puntos.
- B.U.P., Bachiller Superior o FP 2, 0,25 puntos.
- Graduado Escolar o FPI, 0,15 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida.

2. Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por año de servicio. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cabra se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses. Máximo: 3 puntos.

Los méritos alegados se referirán al momento de presentarse la solicitud, debiendo acreditarse documentalmente y se valorarán por el Tribunal antes de realizar el último ejercicio.

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

B) FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 175 pulsaciones por minuto.

Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema del programa anexo de materias comunes y dos temas de materias específicas. Los tres temas se extraerán al azar.

Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos.

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

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.

Tema 2.- La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

Tema 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4.- Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y Disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 6.- La Provincia. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 7.- Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificaciones.

Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- Concepto y misión de las bibliotecas: diferentes tipos de bibliotecas.

Tema 2.- El sistema español de biblioteca. La Biblioteca Nacional.

Tema 3.- El sistema bibliotecario de Andalucía. La Biblioteca de Andalucía.

Tema 4.- Tratamiento y conservación de los fondos en las bibliotecas.

Tema 5.- La catalogación: Normas ISBD.

Tema 6.- Los catálogos: Concepto y clases.

Tema 7.- Secciones de una biblioteca pública municipal. La sección infantil. Cooperación entre bibliotecas y centros docentes.

Tema 8.- Servicio a los lectores: Información bibliográfica, préstamo y extensión bibliotecaria.

Tema 9.- La colección local en la biblioteca.

Tema 10.- Automatización de los servicios bibliotecarios.

Tema 11.- Bibliografía. Historia del libro y de las bibliotecas. Nociones generales.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURSO DE LA PLAZA DE ENCARGADO DEL SERVICIO DE AGUAS Y FONTANERÍA, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad por el sistema de concurso de la Plaza de Encargado del Servicio de Aguas y Fontanería, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, reservada para promoción interna.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala de Servicios Especiales (Personal de Oficios); Grupo 0, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o título equivalente.

b) Tener la condición de funcionario de carrera de esta Corporación, encuadrado en los Grupos D y E, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios y tener una antigüedad de al menos dos años en dicha Escala.

3. BAREMO QUE HA DE REGIR EL CONCURSO DE MERITOS.

1. Titulaciones Académicas:

- Licenciatura o Escuela Técnica Superior, 2 puntos.
- Título Grado Medio o Diplomado Universitario o Primer Ciclo de Licenciatura, 1 punto.
- Selectividad, 0,5 puntos.
- B.U.P., Bachiller Superior o FP 2, 0,25 puntos.
- Graduado Escolar o FP-1, 0,15 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida.

2. Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por año de servicio.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cabra se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses. Máximo: 3 puntos.
- Experiencia en el área del Servicio de Agua y Fontanería 0,25 puntos por año de servicio prestado en dicha área. Máximo: 5 puntos.

Los méritos alegados se referirán al momento de presentarse la solicitud, debiendo acreditarse documentalmente.

Cabra, 21 de diciembre de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE GILENA (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

Don José M. Reina Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilena (Sevilla),

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día nueve de diciembre de este año aprobó las siguientes bases para la provisión en propiedad de