

7.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Especial referencia a la desobediencia, denegación de auxilio, cohecho. La detención ilegal y las coacciones.

8.- Ley de seguridad vial y Reglamento General de Circulación. Escritura y conceptos generales.

9.- Denuncias, informes y atestados en materia de tráfico y circulación de vehículos con referencia a sus consecuencias en procedimientos administrativos, civiles y penales.

10.- La Protección Civil. Concepto. Organismos competentes. Casos en que actúa. Deberes y obligaciones en materia de protección civil. Las funciones de los Municipios y de la Policía Municipal.

Alhendín, 1 de octubre de 1996.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de oposición libre dos plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, denominación: Auxiliar de Administración General con arreglo a las siguientes Bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

I. NORMAS GENERALES

PRIMERA.- De acuerdo con la oferta de empleo público para 1996 aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 17 de Febrero de 1.996 y publicada en el B.O.E. número 99 de fecha 24 de Abril de 1.996, se realiza la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de dos plazas de Auxiliar de Administración General, Subescala Auxiliar Grupo D, conforme a lo dispuesto en la ley 30/84, de 2 de Agosto; ley 7/85 de 2 Abril; R.D. legislativo 781/1986, de 18 de Abril; R.D. 898/91, de 7 de Junio; R.D. 364/1995 de 10 de Marzo y en las presentes Bases.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

SEGUNDA.- Para tomar parte en la Oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido 55, ambos referidos al día en que finalice la presentación de instancias.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

TERCERA.- Los requisitos establecidos en esta base II, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

CUARTA.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín y deberán presentarse, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.500 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono y fotocopia del D.N.I.

IV. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

SEPTIMA.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que deberá publicarse en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

OCTAVA.- El Tribunal de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4º del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El del Ayuntamiento de Alhendín o miembro electo de este en quien delegue.

VOCALES: Un concejal del Ayuntamiento de Alhendín

Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
Consejería de Gobernación.

Un funcionario del Ayuntamiento de Alhendín.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los vocales, igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este o de su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador, actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, está compuesto de número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes, al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados solo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de "asistencias" en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES.

NOVENA.- El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "N" o la letra "O" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, hecho público por Resolución 23 de Febrero de 1.996 y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 4 de Marzo de 1.996

VII.- COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA.- No podrán dar comienzo las pruebas selectivas hasta haber transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alhendín, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

DECIMO PRIMERA.- El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios que a continuación se indican:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes y eliminatorio para pasar al siguiente. Este ejercicio consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto. Para la realización de este ejercicio los aspirantes deberán venir provistos de máquina de escribir no eléctrica. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes y eliminatorio para pasar al siguiente, consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, dos temas sacados a la suerte de entre todos los que integran el programa adjunto como Anexo I a las presentes Bases, uno de las materias comunes y otro de las específicas.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realizar una prueba de ordenador, a nivel usuario, de manejo de Word 6.0 y WordPerfect 5.1.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Los ejercicios se calificarán en la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: se calificará de hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- b) Segundo ejercicio: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- c) Tercer ejercicio: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate el orden se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, si persistiera el empate se recurrirá al primer ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión, de aquellas puntuaciones que se dispersen en dicha media en +/- 2 puntos.

IX.- PROPUESTA DE SELECCIÓN

DECIMO SEGUNDA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento las personas designadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha acta en la que indicará la propuesta de nombramiento a la Presidencia del Ayuntamiento.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

DECIMO TERCERA.- Los aspirantes propuestos aportarán en el Ayuntamiento de Alhendín, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga público el personal designado, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que no se encuentra incluso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten 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.

XI.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Transcurrido el plazo de presentación se dictará resolución por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín, y se procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, como funcionarios de carrera.

En el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán tomar posesión los aspirantes nombrados.

De no tomar posesión en el plazo establecido sin causa justificada, por parte de los aspirantes propuestos se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII.- RECURSOS.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en los artículos 106 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.
- 2.- La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.
- 3.- La Administración Pública en el ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 4.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.
- 5.- Régimen Local Español: Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 7.- El Municipio. El término Municipal. La Población. El empadronamiento.
- 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de la legalidad.
- 9.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 10.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- 11.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
- 12.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 13.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

14.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

15.- Organización Municipal. Competencias

16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

17.- Personal al servicio de la Entidad local. La función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

20.- Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

21.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del Contratista.

Alhendín, 1 de octubre de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER

ANUNCIO de bases.

Conforme a las bases aprobadas por el Pleno Municipal en sesión de 24 de abril de 1995, se anuncia la siguiente convocatoria:

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de las plazas que se señalan a continuación, mediante concurso-oposición libre:

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: Una.
Grupo: C.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Policía Local.
Categoría: Sargento.
Denominación: Sargento Policía Local.
Edad de jubilación: 65 años.
Título exigido: Bachiller, Formación Profesional 2º Grado o equivalente.
Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como Funcionario de la Policía Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

1.3. Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Decreto de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía 96/1.992, de 24 de Noviembre, la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29-1-93, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso para la plaza que se señala, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de 2º grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación.

3.- SOLICITUDES.

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

3.2. El Plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de Concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsados.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador, estará integrado, por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante de la Corporación designado por la Alcaldía.

- Un delegado de personal designado por los representantes de los funcionarios.

- Un representante de la Diputación Provincial.

- Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

- Un técnico de educación física designado por la Alcaldía.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.