

9. El Acto Administrativo. Concepto, elementos. Fases del Procedimiento Administrativo General. El Silencio Administrativo.

10. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos, recepción y registro de documentos.

11. Los recursos administrativos: Clases. Recursos de Alzada, de Reposición y de Revisión. Reclamaciones Económico-Administrativas y reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

12. La teoría de la invalidez del Acto Administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

13. Principios generales de los contratos administrativos. Sus clases. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y la Administración.

14. La Provincia en el Régimen Local: La organización provincial y sus competencias.

15. El Municipio: El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

16. Competencias y organización municipal. Régimen de sesiones. El ROF, de 28 de noviembre de 1986.

17. Estructura de la Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario y derechos económicos de los funcionarios.

18. Clases de bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los Bienes de Dominio Público. El Inventario de Bienes Municipales.

19. Las Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

20. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

21. Las Fundaciones y Patronatos municipales. Las empresas públicas municipales.

22. La Legislación sobre Régimen del Suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística local.

23. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

24. El Patrimonio Histórico-Artístico. Legislación aplicable. Su influencia en las competencias urbanísticas locales.

25. Las relaciones de puestos de trabajo existentes en la plantilla de personal funcionario y laboral de los Ayuntamientos.

26. La estructura departamental en los Ayuntamientos. Especial referencia a los Municipios menores de 20.000 habitantes.

27. Las licencias de apertura de actividades.

28. Los Padrones Fiscales. Concepto, naturaleza, aprobación y efectos.

29. El Mandamiento de Ingreso y el de Pago: Conceptos, significado y Organos competentes para su aprobación.

30. La Recaudación Ejecutiva Local.

31. Los Ayuntamientos como Administración colaboradora en el reclutamiento e incorporación de jóvenes al servicio militar.

32. El Padrón de Habitantes y el Censo Electoral: Trámites precisos para su formación. Rectificaciones y renovaciones. Relaciones con el Instituto Nacional de Estadística.

33. El Inventario de los Bienes Municipales: Mantenimiento, rectificación, puesta al día y responsables de su confección.

34. El Acuerdo Especial para la Protección Social Agraria (AEPSA): Incidencias en Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes.

35. Los Planes Provinciales de Cooperación a las obras y servicios municipales.

36. La Seguridad Social: Relación, incidencias y efectos en las Corporaciones Locales.

37. Las funciones de los Secretarios e Interventores de Administración Local y su repercusión en los servicios administrativos del Ayuntamiento.

38. La convocatoria y el Orden del día de las sesiones de los Organos colegiados municipales.

39. La estructura burocrática y funcional del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

40. El Municipio de Medina Sidonia: Perspectiva histórica, remota e inmediata.

Medina Sidonia, 2 de marzo de 1999.- El Secretario General, Fco. Javier López Fernández.

## AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

### *ANUNCIO de bases.*

Don Isidro González Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día veintiséis de febrero de 1999, adoptó acuerdo disponiendo la Convocatoria para la provisión por promoción interna, de varias plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1996, y aprobándose igualmente las bases generales por las que se han de regir y que se transcriben a continuación:

### BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION POR PROMOCION INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE DETERMINADAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA 1996

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan para su provisión mediante promoción interna, con carácter fijo determinadas plazas vacantes en este Exmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas se encuadran en las categorías que se indican, perteneciendo todas ellas a la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

El sistema de selección para todas las plazas incluidas en las presentes Bases, será el de Concurso-Oposición.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe, le sea de aplicación otra incompatibilidad de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de los distintos Anexos cuando contengan precisiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Normativa aplicable.

La realización de los sistemas selectivos se regirán por lo previsto en las presentes Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por

el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales miembros de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la correspondiente Titulación, conforme a los Anexos de estas Bases Generales, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- g) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento en el grupo que se recoge en los respectivos Anexos, y tener una antigüedad de al menos dos años en dicho grupo.
- h) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondiente.

Los requisitos anteriormente referidos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y acreditarse documentalmente una vez finalizado el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en las que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, según modelo que figura en el Anexo I, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, el justificante de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento la cantidad de tres mil pesetas, en concepto de derecho de examen, así como justificantes de los méritos que alegue para su apreciación y valoración por el Tribunal.

Dichos justificantes se presentarán en original o fotocopia compulsada, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán también presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, aprobará la relación provisional de aspi-

rantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del concurso.

Las reclamaciones, sí las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, en cuya Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará además la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en la que se reunirá éste para la celebración de la fase de concurso, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de la fase de oposición.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de siete de abril, de integración social de los minusválidos serán admitidos las personas con minusvalía, en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Si concurriese algún aspirante con alguna discapacidad, deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

La aptitud para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por las personas con minusvalía, a través de certificación médica expedida al efecto.

Sexta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores quedarán formados como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto.

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

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

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Equipo de Gobierno.
- Un representante de los Grupos de la Oposición.
- Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde.
- Un trabajador designado por el Comité de Empresa.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los pre-

sentés, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/88, de cuatro de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

El lugar, día y hora del inicio del proceso selectivo, se determinará en la Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Según sorteo efectuado, el orden en la valoración y calificación del concurso y de los ejercicios de la fase de oposición se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «Y».

Octava. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no pudiendo tener carácter eliminatorio dicha fase, ni ser aplicados los puntos obtenidos para superar la fase de Oposición.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista para la Fase de la Oposición.

La valoración del Concurso-Oposición será la siguiente:

A) Fase de Concurso: Serán objeto de puntuación por el Tribunal, los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que se indican en cada uno de los Anexos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, o bien original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

B) Fase de la Oposición. Esta fase tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar oralmente a las preguntas que le formule el Tribunal, relacionadas con el contenido del puesto de trabajo y con el temario recogido en el correspondiente Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el temario recogido en el correspondiente Anexo.

Puntuación: Los ejercicios serán puntuados de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en ambos ejercicios.

Calificación final del Concurso-Oposición: La suma de los puntos otorgados en la fase de Concurso y los obtenidos en la fase de Oposición, determinará la calificación final de los aspirantes y el orden por los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal.

Novena. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación y propuesta de contratación, al Alcalde-Presidente de la Corporación, para que proceda conforme se determina en la base undécima.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido, o justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en el apartado e) de la Base Tercera, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

f) Certificado de pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral fijo del Ayuntamiento, en el grupo que se recoja en los correspondientes Anexos, y de tener una antigüedad de al menos dos años en el mismo.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación anteriormente expuesta o no reunieran los requisitos exigidos en la presente convocatoria, salvo en supuestos de fuerza mayor, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Undécima. Formalización del contrato.

Una vez aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Sr. Alcalde decretará la contratación correspondiente en base a las propuestas formuladas y debiendo formalizar los interesados el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación del Decreto de contratación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## Modelo de Instancia

## I. Datos de la convocatoria:

- 1.1. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2. Plaza o puesto de trabajo: .....
- 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año): .....
- 1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

## II. Datos personales:

- 2.1. Apellidos y nombre: .....
- 2.2. Documento Nacional de Identidad: .....
- 2.3. Fecha de nacimiento: .....
- 2.4. Domicilio: .....
- 2.5. Población y provincia: .....
- 2.6. Teléfono: .....

## III. Titulación:

- 3.1. Titulación: .....
- 3.2. Centro de expedición y fecha: .....

## IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Justificante del Ingreso de los derechos de examen.
- 4.3.
- 4.4.
- 4.5.

El abajo firmante solicita ser admitido al Concurso-Oposición a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 199...

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

## ANEXO II

Plaza: Encargado Limpieza Viaria.  
 Número de plazas: Una.  
 Perteneciente a la plantilla de personal laboral, categoría: Encargado. Grupo de Cotización 05.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Forma de provisión: Promoción Interna.  
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.  
 Aspirantes: Empleados laborales fijos del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache que pertenezcan al grupo de oficiales y cuenten al menos con dos años de antigüedad en dicho grupo.

## Fase de Concurso

## Valoración de Méritos:

I. Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local mediante relación laboral: 0,03 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral: 0,01 puntos.

II. Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas Areas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral, en puestos de similares características: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral, en puestos de similares características: 0,05 puntos.

## Fase de Concurso

## Temario:

1. Las diferentes zonas que constituyen un vial. Definición y características.
2. La contaminación atmosférica. Agentes contaminantes.
3. Efectos de la contaminación.
4. Los residuos sólidos urbanos. Recogida y tratamiento.
5. La recuperación de los residuos sólidos.
6. Medios necesarios para el desarrollo de la limpieza viaria. Maquinaria y herramientas.
7. Normas generales de Seguridad e Higiene.
8. Planificación de los diferentes sectores de actividad.
9. Limpieza y puesta a punto de vehículos y herramientas.
10. Organización del trabajo. El trabajo en Equipo.

Puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.

## ANEXO III

Plaza: Encargado Taller de Soldadura (Herrería).  
 Número de plazas: Una.  
 Perteneciente a la plantilla de personal laboral, categoría: Encargado. Grupo de Cotización 05.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Forma de provisión: Promoción Interna.  
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.  
 Aspirantes: Empleados laborales fijos del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache que pertenezcan al grupo de oficiales y cuenten al menos con dos años de antigüedad en dicho grupo.

## Fase de Concurso

## Valoración de Méritos:

I. Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local mediante relación laboral: 0,04 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral: 0,02 puntos.

II. Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza solicitada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral, en puestos de similares características: 0,04 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral, en puestos de similares características: 0,02 puntos.

#### Fase de Oposición

##### Temario:

1. El hierro. Características. Propiedades. Aplicaciones.
2. El acero. Características. Propiedades. Aplicaciones.
3. El acero inoxidable. Propiedades. Aplicaciones.
4. Las aleaciones ligeras. La corrosión. Protección de estructuras metálicas.
5. Soldadura. Definición y características generales.
6. Tipos de Cordones de Soldadura. Soldadura Oxiacetilénica. Soldadura por Arco Eléctrico. Soldadura a tope y en Angulo. Soldadura por puntos.
7. Máquinas de Soldar. Electrodo. Procedimientos de Soldadura.
8. Herramientas de uso común del Herrero-Soldador. Máquinas más usuales en el taller del Herrero-Soldador. Elementos de corte en la cerrajería y sus generalidades.
9. El mantenimiento. Roscas usuales en la cerrajería y su utilización.
10. Condiciones de seguridad a tener en cuenta en los procesos de soldadura.

Puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.

#### ANEXO IV

Plaza: Oficial de 2.<sup>a</sup> Varillero.  
 Número de plazas: Una.  
 Perteneciente a la plantilla de personal laboral, categoría: Oficial 2.<sup>a</sup> Grupo de Cotización 08.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Forma de provisión: Promoción Interna.  
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.  
 Aspirantes: Empleados laborales fijos del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache que pertenezcan al grupo de peones y cuenten al menos con dos años de antigüedad en dicho grupo.

#### Fase de Concurso

##### Valoración de Méritos:

I. Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Laboral mediante relación laboral: 0,02 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral: 0,01 puntos.

II. Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza solicitada, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral, en puestos de similares características: 0,015 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral, en puestos de similares características: 0,005 puntos.

#### Fase de Oposición

##### Temario:

1. Redes de distribución. Tipología.
2. Disposiciones habituales de los elementos singulares de una red de abastecimiento.
3. Elementos singulares de una red de alcantarillado. Tipología y aplicaciones.
4. Influencia del trazado de la red en la localización de fugas.
5. Tipos de fugas. Importancia de las fugas. Influencia en la red.
6. Detección de fugas. Consideraciones generales.
7. Redes de alcantarillado. Influencia en la detección de fugas.
8. Planes sistemáticos en la detección de fugas. Rendimientos de una red.
9. Precauciones necesarias en la detección de fugas. Necesidad de adopción de medidas de seguridad.
10. Especial referencia a la normativa de Seguridad e Higiene.

Puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.

#### ANEXO V

Plaza: Auxiliar de Clínica.  
 Número de plaza: Una.  
 Perteneciente a la plantilla de personal laboral, categoría: Auxiliar. Grupo de Cotización 08.  
 Forma de provisión: Promoción Interna.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Titulación exigida: Auxiliar de Clínica.  
 Aspirantes: Empleados laborales fijos del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache que pertenezcan al grupo de Subalternos y cuenten al menos con dos años de antigüedad en dicho grupo.

#### Fase de concurso

##### Valoración de Méritos:

I. Cursos y Seminarios: Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 1 punto.
- Cursos de 41 a 100 horas: 1,50 puntos.

II. Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 7 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral, en plazas de similar naturaleza a la plaza a la que se opta: 0,08 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral, en plazas de similar naturaleza a la plaza a la que se opta: 0,04 puntos.

#### Fase de Oposición

##### Temario:

1. Alimentación y nutrición. Necesidades energéticas y vitamínicas.

2. Dietas especiales. Alimentación por sonda.
3. Higiene. Definición. Lavado. Higiene bucal. Lavado de pelo, pies, uñas y piel.
4. Limpieza, cambio de ropas y movilización de un paciente encamado.
5. Preparación y limpieza de la cama. Higiene de las habitaciones y su utillaje.
6. Descripción de colchones y cojines autoescaras. Formas de utilización. Almohadillas, férulas, arcos, etc.
7. Prevención y cuidado de úlceras por decúbito. Inspección visual, signos y síntomas de anormalidad.
8. Masaje cardíaco. Contención de hemorragias.
9. Constantes biológicas. Formas de tomarlas. Descripción de gráficas de temperatura, pulso, respiración y tensión arterial. Nociones de anatomía del aparato locomotor.
10. El trabajo interdisciplinar en el cuidado y atención a personas mayores. Medicación oral y tópica. Distintos tipos de medicamentos. Formas de administrarlas.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Juan de Aznalfarache, 9 de marzo de 1999.- El Alcalde-Presidente, Isidro González Domínguez.

## AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

### ANUNCIO de bases.

Don José Párraga Mendoza, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera:

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta ciudad, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 1999, aprobó las Bases que habrán de regir la convocatoria para la selección de tres plazas de Policías Locales de la plantilla de funcionarios y cuyo detalle es el siguiente:

### BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICION 3 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 oposición de tres plazas de Policías Locales vacantes en la plantilla de funcionarios contenidas en la Oferta de Empleo Público para 1.998. El número 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 196/92, 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 364/1995 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; disposiciones concordantes y aplicables, Orden de 29-1-93, 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 Frontera. 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/as aspirantes/as que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigentes.

#### 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES/AS.-

- a) Ser español/a.
- b) Tener 18 años cumplidos y no exceder de 30.
- c) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.  
No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado/a lo justifica.
- d) Tener la talla mínima de 1,650 metros las aspirantes femeninas y 1,700 metros los aspirantes masculinos.
- e) Estar en posesión del Título 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 posesión del permiso de conducción de las clases A-2 y B-2.
- h) Comprometerse a conducir vehículos policiales.

#### 3.- SISTEMA SELECTIVO.-

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

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de formación y prácticas.

##### 3.1. Fase de Oposición.

###### Aptitud Física:

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/la aspirante/a 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, quedarán eliminados.

###### - Fuerza Flexora (mujeres).