

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: .....  
 Convocatoria: .....

- Fecha BOP: .....  
 - Fecha BOJA: .....

Datos Personales:

- Primer apellido: .....  
 - Segundo apellido: .....  
 - Nombre: .....  
 - Fecha nacimiento: .....  
 - Lugar de nacimiento: .....  
 - Provincia de nacimiento: .....  
 - DNI: .....  
 - Domicilio: .....  
 - Teléfono: .....  
 - Municipio: .....  
 - Provincia: .....  
 - Código Postal: .....

Formación: .....  
 Otros datos: .....  
 Documentación que adjunta:

- Resguardo del Ingreso Derechos de Examen.
- Fotocopia del DNI
- Relación de documentos acreditativos de los méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 1999

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena

Maracena, 11 de marzo de 1999.- El Alcalde, Francisco Olvera López.

AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA

*ANUNCIO de bases.*

En sesión plenaria celebrada el día 26.11.1998, el Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, provincia de Córdoba, aprobó las bases para la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Aparejador Municipal (Arquitecto Técnico), vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, y posteriormente, en sesión plenaria celebrada el día 4 de marzo de 1999 se ratificaron las mismas, a continuación se transcriben literalmente:

**1. NORMAS GENERALES.**

1.1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo y de estas Bases de la presente convocatoria.

**1.2. REQUISITOS.**

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, según el artº. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.2 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

**1.3. EXPOSICION.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

**1.4. FASE DE LA OPOSICION.**

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, y por tiempo máximo de una cuatro horas, cuatro temas. Uno por cada grupo del temario, elegidos los cuatro temas a realizar por el aspirante de entre los dos de cada grupo extraídos al azar.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal que se constituirá dos horas antes de su realización, en relación con el temario del Grupo III y IV del Anexo.

**2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

2.1. La actuación de los opositores en aquellos ejercicios que así lo requieran, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Z, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Resolución del Ministerio de Administraciones Públicas, de 9 de abril de 1.997, cuyo resultado se publicó en el BOE 12.4.97.

2.2. La Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez iniciadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en los de la Corporación.

2.3. Los Tribunales adoptarán siempre que sea posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios

escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

### 4. SOLICITUDES.

4.1. Junto con las solicitudes se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas a la Ilustrísima Sra. Alcaldesa, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en Plaza de San José, nº. 1.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho Organismo antes de ser certificadas.

- Y así mismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente nº. 0030/4016/93/2710880002 en Banesto, Oficina de Aguilar (Córdoba) de Banesto, O.P. ubicada en C/ Moralejo, indicando pruebas selectivas para la plaza de Aparejador.

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

### 5. ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias a la Ilustrísima Sra. Alcaldesa, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el BOP. se

indicarán los lugares en que se encuentra expuestas las listas certificadas completas de los/as aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### 6. TRIBUNALES.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación o en quien delegue. Vocales, que deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: 1) Por la Junta de Andalucía, titular o suplente. 2) Funcionario del Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Diputación. 3) Aparejador titular de otro Ayuntamiento. 4) Un representante de la Corporación. Y asistirá con voz y sin voto un representante de la Junta de Personal. Actuará de Secretario, el de la Corporación o suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes con voto.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Ilustrísima Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior a la vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le cursa al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y

ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

**7. LISTA DE APROBADOS. PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.**

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, con especificación de la puntuación total obtenida y de los demás opositores. Dicho acuerdo será elevado a la Ilustrísima Sra. Alcaldesa como propuesta del candidato para el nombramiento del funcionario.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiera la base anterior deberá presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.2.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.2. no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, la Ilustrísima Sra. Alcaldesa nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

**8. NORMA FINAL.**

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el art. 110.3 de la Ley 30/92.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá formular recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acto o acuerdo.

**ANEXO**

**GRUPO I**

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

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.

5.- El Procedimiento Administrativo Local: sus fases. El acto presunto.

6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7.- Organización y competencias municipales/provinciales.

8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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.

10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

13.- Derecho de propiedad: contenido y extensión. Adquisición del dominio. Modos originarios y derivativos. Actuaciones que nacen del dominio. Deslinde, amojonamiento y cierre de fincas. Acción reivindicativa.

14.- Pérdida del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La ley de expropiación forzosa. Criterios de valoración. Valoraciones en las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados provinciales de expropiación forzosa.

15.- Propiedades especiales. Propiedad de aguas. Propiedad industrial. Propiedad horizontal.

16.- La posesión. Su naturaleza jurídica. Adquisición y pérdida de la misma. Clases de posesión según el Código Civil. Protección del estado posesorio: los interdictos. Particularidades de la posesión sobre muebles e inmuebles.

17.- Derecho real de servidumbre: Fundamento, caracteres y elementos. Clases, adquisición y pérdida de servidumbre, servidumbres voluntaria.

18.- Servidumbres legales. Su concepto y regulación en el Código Civil. Servidumbre de regulación administrativa.

19.- La obligación: Concepto. Estructura. Elementos que la integran. Fuentes de la obligación. Clasificaciones. Cumplimientos de las obligaciones. Extinción. Incumplimiento y cumplimiento anormal. Pruebas de las obligaciones.

20.- El contrato: Fundamento y función. Elementos del contrato. Forma y clasificación de los contratos. El contrato

preparatorio o precontrato. El contrato de opción. Perfección y efectos del contrato. Eficacia, interpretación, rescisión y nulidad de los contratos.

21.- El contrato de arrendamiento. El arrendamiento de cosas. Derechos y obligaciones del arrendador y arrendatario. Régimen especial del arrendamiento de fincas urbanas. La Ley de arrendamientos urbanos. Conceptos y clases de renta.

22.- El contrato de arrendamiento de obra: Concepto, elementos, contenido y responsabilidades. El contrato de arrendamientos de servicios.

#### GRUPO II

##### LEGISLACION URBANÍSTICA

1.- Legislación sobre el régimen del suelo y Ordenación Urbana. Competencias administrativas en el urbanismo. Aplicabilidad del Texto Refundido sobre el Régimen del suelo por razón de población y de la calidad jurídica de sus normas.

2.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo en municipios con y sin planeamiento. Concepto de solar.

3.- Derechos y deberes básicos de los propietarios: las facultades urbanísticas consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

4.- Ordenación Territorial. Clases de planes de ordenación. Planeamiento de desarrollo. Municipios sin planeamiento.

5.- Elaboración de instrumentos de planeamiento de nivel municipal: Estándares urbanísticos. Suspensión del otorgamiento de licencias.

6.- Procedimiento de aprobación, publicación y publicidad de los planes. Vigencia, revisión y modificación. Efectos de su aprobación. Supuestos indemnizatorios.

7.- Ejecución del Planeamiento. Unidades de ejecución. Sistema de actuación Criterios de selección. Sistemas de Compensación y de Cooperación. Expropiaciones urbanísticas.

8.- Intervención en la edificación y usos del suelo. Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de ejecución.

9.- Naturaleza y carácter de las Normas Subsidiarias de Aguilar de la Frontera. Contenido y documentación.

10.- Clasificación del suelo según las Normas Subsidiarias de Aguilar de la Frontera del año 1.983. División sistemática del suelo. Calificación del suelo. Aprovechamiento urbanístico. Normativa específica.

11.- Instrumentos de Planeamiento subordinado en desarrollo de las Normas Subsidiarias de Aguilar de la Frontera. Mecanismos de gestión para la ejecución de las determinaciones de las Normas. Catálogo de actuaciones y su programación.

12.- Ordenanzas Municipales de Aguilar relacionadas con la actividad urbanística. Ordenanza Fiscal por la que se regula la Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas de Aguilar.

13.- Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios.

14.- El reglamento de salubridad y habitabilidad de la vivienda. Cédula de habitabilidad y licencia de primera ocupación. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

15.- Legislación sobre vivienda de protección oficial. Beneficios, cédula de calificación provisional y definitiva. Limitaciones de la rentabilidad y valor en venta. Infracciones y sanciones. Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la acción inmobiliaria.

16.- Estudio y plan de seguridad. Documentación y su desarrollo. Mediciones y presupuesto. Seguridad e higiene en el trabajo: medidas de protección colectiva para trabajos de altura, andamiajes y demoliciones.

17.- Descripción de los trabajos de replanteo de obra. Acondicionamiento de terrenos: explanaciones, vaciados, zanjas, pozos y drenajes. Medición de estado existente de las edificaciones.

18.- Proyecto de obras. Definición y fases. Memoria, planos, pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

19.- Patologías en las edificaciones. Estado ruinoso. Refuerzos estructurales. Informes periciales.

20.- Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

21.- Ordenanzas y Licencias de obras. Procedimiento para la concesión. Derecho y obligaciones. Autorizaciones administrativas. Licencia en precario. Licencia de apertura.

#### GRUPO III

##### MEDIO AMBIENTE

1.- Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de Protección Ambiental.

2.- Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. Condiciones particulares de las Normas Subsidiarias de Aguilar.

3.- Acondicionamiento acústico de los locales. Método estadístico. Absorción del local. Materiales absorbentes. Control del ruido. Mecanismo de reducción del ruido. Aisladores. Amortiguadores.

4.- Instrumentación y medida del ruido. Sonómetros. Otros instrumentos. Unidades. Bandas de frecuencias y escalas de ponderación. Niveles acústicos. Medida del Ruido. Informe de Medida.

5.- Legislación y normas sobre Residuos Tóxicos y Peligrosos y sobre residuos urbanos. Tratamiento de los residuos sólidos urbanos e industriales: vertederos controlados.

6.- Técnicas de reciclado de residuos: recuperación previa a la recogida. Recuperación posrecogida. Costes de tratamiento.

7.- Tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración de aguas. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

8.- Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Resistencia al fuego. Estabilidad al fuego.

9.- Materiales e instalaciones de lucha contra incendios: detección automática. Sistemas fijo. Ignifugación. Agentes extintores. Extintores portátiles.

10.- Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendio y explosión. Recomendaciones sobre su uso y almacenamiento. Señalización e identificación. Nivel de riesgo de los locales según su almacenamiento e instalaciones. Carga de fuego ponderada.

11.- Legislación sobre protección del medio ambiente atmosférico. Inmisiones. Valores de referencia, situación admisible, zona contaminada, emergencias.

12.- Estudios y evaluación de Impacto Ambiental. Legislación. Competencias. Metodología.

#### GRUPO IV

##### URBANISMO

1.- Clases de planes de ordenación: Plan Nacional de Ordenación. Plan Director Territorial de Coordinación, Plan General de Ordenación Urbana. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Aguilar. Proyecto de delimitación de suelo urbano.

2.- Planeamiento de desarrollo: Programas de Actuación Urbanística. Planes Parciales. Planes Especiales. Otros Instrumentos: Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización y catálogos.

3.- Criterios de valoración del suelo. Valoración de terrenos según la clase de suelo. Valor inicial y urbanístico.

4.- Proyectos de Reparcelación: Normas, requisitos, contenido, procedimiento general y efectos.

5.- Patrimonio municipal del suelo: Concepto. Constitución. Bienes que lo integran. Finalidad. La ampliación del patrimonio municipal del suelo: la reserva. La incidencia en la clasificación del suelo. Cesiones.

6.- Instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario. Derechos de tanteo y retracto. Areas sujetas a derecho de adquisición preferente: efectos y procedimiento.

7.- Reglamento de edificación forzosa y registro municipal de solares.

8.- Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción. Responsables. Competencia y procedimiento. El Reglamento de Disciplina Urbanística.

9.- Ruinas en los edificios. Supuestos de declaración y procedimiento seguidos por los Ayuntamientos. Relación con la legislación del Patrimonio Histórico. Consecuencias de la declaración.

10.- Disposiciones Generales sobre licencias según las Normas Subsidiarias de Aguilar. Procedimiento para el otorgamiento de las licencias. Ejecución de las obras.

11.- Normas específicas de Protección de edificios. Planes Especiales de Protección. Préstamos y ayudas económicas. Actuaciones Protegibles por la Comunidad Autónoma en Materia de Rehabilitación.

12.- Legislación sobre el Patrimonio Histórico: Ley del Patrimonio Histórico Andaluz. Reglamentos. Planeamiento Territorial en la Comunidad Andaluza. Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía.

Aguilar de la Frontera, 15 de marzo de 1999.- La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

## AYUNTAMIENTO DE BAZA

### ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL, CORRESPONDIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

1.º Naturaleza y características de plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es cubrir en propiedad mediante el sistema de acceso libre una plaza de Sargento de la Policía Local, correspondiente a la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Sargento de la Policía Local encuadrada en el Grupo C. Siendo el procedimiento de selección el Concurso-Oposición.

1.2. Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía de Andalucía, Orden de 29 de enero de 1993, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y las Bases de la presente convocatoria.

2.º Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido al presente Concurso-Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener 18 años de edad y faltar más de 10 para la jubilación.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo 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 funciones públicas.
- g) No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B2, A2 o categorías equivalentes.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3.º Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las instancias dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, se presentarán en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las bases en el BOP y en el BOJA.

Las instancias deberán de ir reintegradas, y a ellas se acompañará el resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de 3.000 ptas. a que ascienden los derechos de examen.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base sexta, letra A, además de numerarlo en