

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

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. Competencia 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 funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de 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, urbana y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

DECRETO

Por la presente se aprueban las bases que han de regir la provisión de una plaza de funcionario Subalterno Grupo «E», siguientes:

BASES PARA PLAZA DEL GRUPO «E»

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 1999, aprobada por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 9 de febrero de 1999 y publicada en el Boletín Oficial del Estado de 15 de julio de 1999, y con la finalidad de consolidar empleo interino de este Ayuntamiento, conforme establece el art. 39 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, esta Alcaldía convoca pruebas selectivas para ingreso en la plaza de funcionario de Administración General, subescala de Subalterno, con sujeción a las siguientes:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de funcionario de la Subescala de Subalterno, correspondiente al Grupo E, de la Escala de Administración General de este Ayuntamiento, por sistema de concurso-oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21

de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición libre.

2.2. La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, que a continuación se indican, siendo obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal en base al contenido del programa, de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un ejercicio práctico, relacionado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del mismo.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

2.5. En la fase de concurso, conforme a la base 8.2, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación del ejercicio de la fase de oposición.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3. En la tramitación de las solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, calle Glorieta del Fresno, número 1, Localidad Vegas del Genil y provincia: Granada.

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de

la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas 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.

4.4. Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente número 2031-0051-11-0100085210 (pruebas selectivas del Ayuntamiento de Vegas del Genil) de la Caja General de Ahorros de Purchil, ubicado en la calle Selva Florida, 14, de esta localidad.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

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

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio. En todo caso, una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la base 5.1., así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos, exclusión u omisión a que se refiere la base 5.2, podrá interponerse recurso de reposición ante el propio Alcalde en el plazo de un mes.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que su nombre y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

- Secretario: El Secretario de la Corporación y suplente.
- Un Vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y suplente.

- Dos Vocales designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios que posean nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, y suplentes.

6.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal, que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases. Y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de oposición:

8.1.1. En la fase de oposición, los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. El Tribunal determinará para el ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.1.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2. Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la base 2.5, no superando la puntuación del concurso el 40% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

Por méritos profesionales: Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Vegas del Genil, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,30 puntos, con un máximo de 3 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará 3 puntos.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán válidos si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

8.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de los ejercicios y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio, la relación definitiva del aspirante aprobado con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento del candidato para el nombramiento de funcionario.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que haya superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en los lugares indicados en la base 9.1, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por Sentencia Judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes, a contar desde el día de la fecha de la notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Lo que se hace público para común conocimiento en Vegas del Genil, 22 de diciembre de 1999.- Doy fe: El Secretario, El Alcalde.

ANEXO I

GRUPO 1

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre: La Corona. Las Cortes Generales; el Gobierno y la Administración, y el Poder Judicial.
3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Idea general sobre la organización y las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMAS ESPECIFICOS

4. El Municipio: Elementos, organización y competencias.
5. La Provincia: Organización y competencias.
6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales, Derechos y deberes.
7. Las retribuciones y la Seguridad Social de los funcionarios locales.

GRUPO 2

MATERIAS ESPECIFICAS

8. La relación con los ciudadanos y las autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.
9. Las máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Su utilización y mantenimiento básico preventivo.
10. Vigilancia y custodia del interior de los edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de Entrada y Salida, Callejero de Vegas del Genil.
11. Los documentos en la Administración Pública: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL

Apellidos:
 Nombre:
 Domicilio:
 Teléfono:

DNI núm.:
 Plaza a la que se aspira:
 Documentación que aporta:

.....

SOLICITA: Ser admitido para participar en las pruebas selectivas a celebrar para la provisión de la plaza señalada.

Vegas del Genil, a de de

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL.

AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR (JAEN)

EDICTO sobre bases.

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengibar (Jaén).

Hace saber: Que, por Decreto de la Alcaldía núm. 211, de fecha 8 de noviembre de 2000, se han aprobado las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA VACANTE DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2000, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta Convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2000, mediante el sistema de oposición libre. Dicha plaza se integra en la Escala de «Admón. Especial», Subescala de «Servicios Especiales», Escala básica, Categoría de Policía, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo «D», pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar y con la edad de jubilación a los 65 años.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, será necesario que los/las aspirantes, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 30 años.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 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 Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado/a 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. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales o administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción, según el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, de las clases A y B. Con autorización para conducir vehículos a que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de dicho Reglamento.

Será también suficiente el estar en posesión de los permisos de conducción que la anterior normativa establecía en las clases A-2 y B-2, que son, respectivamente, equivalentes a los anteriormente reseñados y que continúan siendo válidos según lo preceptuado en la Disposición Transitoria Primera del citado Reglamento.

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

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Tercera. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente previstos con el carácter previo a la toma de posesión, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el BOE («Boletín Oficial del Estado»).

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia deberá adjuntarse el justificante del ingreso de 3.000 pesetas en concepto de derechos de examen, fotocopia del DNI, de los permisos de conducir de las clases A-2 y B-2 y fotocopia de la titulación exigida.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el BOP de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el Anexo V del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal/a en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía (Delegación Pral. de Jaén).
- Un representante de los Delegados de Personal.
- El Jefe del respectivo servicio.
- Un Funcionario de Carrera de igual o superior categoría.
- El Concejal Delegado de Tráfico.

Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Alcalde, mediante Resolución en que deberán figurar, asimismo, los nombres de quienes vayan a actuar como suplentes de aquéllos.

Todos los Vocales, titulares o suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y los/as aspirantes podrán recusarlos, en los términos y forma previstos en el art. 28 de la Ley 30/92, cuando concurra en ellos cualquiera de las circunstancias contempladas en el mismo.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, si bien, no obstante, queda facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté expresamente previsto en ellas, de acuerdo con el párrafo 2.0 del artículo 16 del D. 196/92, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes y el Presidente.

Sexta. Comienzo de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BO del Estado.

El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por el mismo orden en el que aparezcan en la lista de admitidos/as, que coincidirá con el de presentación de solicitudes, que será publicado en el BO de la Provincia. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios significará la eliminación del mismo en el proceso selectivo. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que se identifiquen debiendo acudir los mismos a la realización de las pruebas provistos del DNI u otro documento identificativo suficiente a criterio del Tribunal.

Oposición. Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, que serán eliminatorias:

- 1.ª Pruebas físicas.
- 2.ª Examen médico.
- 3.ª Test psicotécnico.
- 4.ª Ejercicio teórico-práctico.

1. Pruebas físicas.

Los/as aspirantes entregarán al Tribunal un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas que se detallan en estas bases. Este certificado deberá presentarse el mismo día de la realización de las pruebas físicas y antes de su comienzo, con fecha de expedición anterior al día de la realización de dichas pruebas. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a los extremos antes expuestos.

El mismo día y antes de la realización de las pruebas físicas, se procederá por el Tribunal a efectuar la medición de los/as aspirantes para comprobar la altura mínima exigida en las presentes bases.

Las pruebas físicas se realizan por el orden en que se relacionan, y son las que a continuación se detallan:

a) Fuerza flexora:

1. 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 tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

2. Mujeres: El ejercicio consiste en quedar el mayor tiempo posible en la posición de brazos flexionados, presa con las

palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella. Dos intentos. Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

b) Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el/la aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separados 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida en el salto. Dos intentos. Los aspirantes que alcancen 52 cm los hombres y 40 cm las mujeres.

c) Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos. Los/as aspirantes tendrán que superar 4,50 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

d) Salto de altura: 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie según Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

e) Carrera de velocidad sobre 60 metros.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Dos intentos. Marcas mínimas: 8'50 para los hombres y 9'50 para las mujeres.

f) Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Dos intentos. Marcas mínimas: 8,00 minutos para los hombres y 9,00 minutos para las mujeres.

2. Examen médico.

Los/as aspirantes que superen las pruebas físicas deberán someterse a un examen médico, que se calificará de apto o no apto, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden 29 de enero de 1993, y que figura en el Anexo I.

3. Pruebas psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

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

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

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

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

Para la realización de esta prueba, el Alcalde nombrará a un psicólogo como asesor del Tribunal, y se calificará de «apto» o «no apto».

4. Ejercicio teórico-práctico:

Que consistirá en la contestación por escrito de los temas o cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal, para cada materia que figura en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II de la misma, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Octava. Valoración y calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán valorados y calificados en los términos y forma que a continuación se indican:

- El 1.º, 2.º y 3.º ejercicio, los/as aspirantes serán valorados/as y calificados/as de aptos o no aptos, pasando al siguiente ejercicio los primeros y siendo eliminados los segundos.

En el segundo ejercicio para ser declarados aptos, los/as aspirantes deberán superar la marca mínima señalada para todos y cada una de las pruebas físicas que lo integran.

- En el 4.º ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, como mínimo cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas como mínimo.

Novena. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as según el orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El nombre de los aspirantes aprobados será elevado junto con la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al Presidente de la Corporación, teniendo carácter vinculante para la Administración Municipal.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga público el nombre de los opositores aprobados, los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoprimera. Curso selectivo de prácticas y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del Curso de Ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, durante el tiempo que abarca dicho curso, los cuales deberán superar el curso selectivo de formación y prácticas en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y obtener así el nombramiento como funcionario/a de carrera.

La no realización del curso, o la no superación del mismo, llevarán aparejados los efectos previstos en el Decreto 196/1992, de la Consejería de Gobernación.

Si los aspirantes no superasen el referido período de prácticas o curso de formación, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad competente.

Decimosegunda. Nombramiento como funcionario de carrera.

Los aspirantes que superen el curso selectivo serán nombrados como funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar previamente el juramento o promesa establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Decimotercera. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en 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 Local de Andalucía; Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y, en lo no previsto en la citada legislación, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 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, y R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Decimocuarta. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de su aplicación y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

ANEXO I

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión en ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

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

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras 145 mm/Hg

en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

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

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

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten 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

T E M A R I O

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

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. 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 Andaluza.

Tema 6. 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 clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

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. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de 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 de 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 de Mengíbar. Centros y establecimientos de interés policial.

ANEXO III

Ilmo. Señor:

Don,
ante V.I., como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en la oposición libre para cubrir una plaza de Policía Local de ese Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente.

M A N I F I E S T A

- a) Ser español/a.
- b) Tener años de edad (no haber cumplido los 30).
- c) Tener una estatura de (1,70 h. y 1,65 m.).
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F. Profesional de 1.º Grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado/a 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) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2, y comprometerme a conducir vehículos policiales.

- Se acompaña a la presente fotocopia del DNI, de los permisos de conducir aludidos y de la titulación indicada.
- Igualmente, se adjunta el justificante de haber satisfecho los derechos de examen (5.000 ptas.).

Solicita de V.I. que, por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a plaza de Policía Local, convocadas por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo/a a las mismas al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria publicada en el BOP o BOJA núm., de fecha, justicia que pide.

En Mengíbar, a de de

Fdo.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, 8 de noviembre de 2000.- El Alcalde-Presidente, Gil Beltrán Ceacero.

EDICTO sobre bases.

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 220, de fecha 15.11.2000, se han aprobado la siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2000, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto Técnico Municipal, perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo «B», Escala «Administración Especial», Subescala «Técnico Medio», Categoría: «Aparejador Municipal», dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, con edad de jubilación a los 65 años, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2000.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario, prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.
- g) Acreditación de haber realizado cursos de informática en centros homologados.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE (utilizando el modelo que figura como Anexo III de esta convocatoria); también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen toda y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los mismos, conforme a la base 6.ª, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o compulsados en la Secretaría de este Ayuntamiento, previa exhibición del original. Los méritos serán referidos a la fecha de presentación de instancias.

3.4. Los derechos de examen serán de 3.000 ptas., y a las instancias se acompañará justificante de ingreso de tales derechos en cualquier Entidad Bancaria de la localidad.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días previsto en el art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las posibles deficiencias, determinándose en la misma Resolución el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará constituido de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, y R.D. 364/95, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Delegación Pral. de la Consejería de Gobernación.
- Un Técnico de Admón. Local designado por el Presidente de la Corporación.
- Un Arquitecto con conocimientos en obras municipales.
- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza a cubrir.
- Un delegado de personal designado por dicho colectivo.

La designación de los miembros del Tribunal, que serán designados por el Sr. Alcalde, incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo poseer titulación igual o superior a las plazas convocadas.

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

Sexta. Pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas se dividirán en una primera fase de «concurso de méritos» y una segunda fase de «oposición».

La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición pero para sumar al final la puntuación de la fase de concurso, será preciso superar la prueba obligatoria de la fase de oposición.

Los méritos que se podrán tener en cuenta, así como su valoración y medios de acreditación, se recogen en el Anexo I de la presente convocatoria.

La prueba de la fase de oposición será la siguiente:

Ejercicio único: De carácter obligatorio, y consistirá en desarrollar, por escrito, en el período máximo de dos horas, el supuesto o supuestos que el Tribunal determine, en relación el temario que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se obtendrán sumando la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros.

El orden de calificación definitiva estará determinado por las sumas de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, conforme a la valoración, promoviendo el Tribunal para ocupar la plaza aquel aspirante que sume el mayor número de puntos totales.

El Tribunal de selección no podrá aprobar, ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará los nombres de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, que elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante propuesto presentará en el Negociado de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar del siguiente a la publicación de su nombre, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Finalizado el período de presentación de documentos, el Órgano Municipal competente efectuará el nombramiento, que será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez conferido el nombramiento, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que sea notificado. De no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma prevista en el R. Decreto 707/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo a partir de la publicación de los mismos en los Boletines Oficiales anteriormente citados.

Octava. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mengíbar y del local donde se celebren las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R. Decreto 896/91, de 7 de junio; R. Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; R. Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Novena. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de los mismos podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, A PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION

En la fase de concurso, los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, su puntuación (que no podrá ser superior a 10 puntos) y medios de acreditación serán los siguientes:

- Poseer experiencia por asesoramiento técnico necesario y propio de las competencias municipales en materia de urbanismo (en municipios con población entre 5.000 y 10.000 habitantes), se computarán 1 punto por cada año o fracción, hasta un máximo de 8 puntos. La acreditación de este mérito se realizará a través de la presentación de copias de contratos o certificaciones acreditativas de estos hechos. No será objeto de valoración la experiencia obtenida como asesor técnico de Patronatos, Diputaciones o cualquier otra entidad distinta de ayuntamientos.

- Cursos realizados para perfeccionamiento, en materia de urbanismo municipal, se computarán 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma de asistencia y superación del mismo.

ANEXO II

GRUPO I. DERECHO CIVIL Y REGIMEN JURIDICO DE LA PROPIEDAD URBANA

Tema 1. El 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 reivindicatoria.

Tema 2. Pérdida del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La Ley de Expropiación Forzosa. Criterios de valoración. Valoración en las expropiaciones urbanísticas, El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados Provinciales en expropiación forzosa.

Tema 3. Propiedades especiales. Propiedad de aguas. Propiedad de minas. Propiedad industrial. Propiedad intelectual.

Tema 4. 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 posición de bienes inmuebles.

Tema 5. Derecho real de servidumbre: Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Adquisición y pérdida de servidumbre. Las servidumbres voluntarias.

Tema 6. Servidumbres legales. Su concepto y regulación en el Código Civil. Servidumbre de regulación administrativa.

Tema 7. Derechos reales de garantía. La hipoteca: Concepto, caracteres y clases. Hipotecas legales e hipotecas voluntarias. La hipoteca mobiliaria. La prenda. La prenda sin desplazamiento. La anticresis.

Tema 8. La obligación: Concepto. Estructura. Elementos que la integran. Fuentes de las obligaciones. Clasificaciones. Cumplimientos de las obligaciones. Extinción, incumplimiento y cumplimiento anormal. Pruebas de las obligaciones.

Tema 9. 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.

Tema 10. El contrato de compraventa: Concepto y clases. Elementos personales, reales y formales. Obligaciones del vendedor y del comprador. El tanteo y retracto.

Tema 11. El contrato de arrendamiento. El arrendamiento de cosas. Derechos y obligaciones del arrendador y del arrendatario. Régimen especial del arrendamiento de fincas urbanas. La Ley de Arrendamientos Urbanos. Conceptos y clases de rentas.

Tema 12. El contrato de arrendamiento de obra. Conceptos, elementos.

Tema 13. Contrato de Sociedad. Contrato de mandato. Contrato de depósito. De las obligaciones que se contraen sin convenio.

Tema 14. Reglamento de salubridad y habitabilidad de la vivienda. Cédula de habitabilidad. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas. Edificios ruinosos.

Tema 15. Legislación sobre viviendas de protección oficial: Beneficios. Cédulas de calificación provisional y definitiva. Limitaciones en la rentabilidad y valor en venta. Infracciones y sanciones. Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la actividad inmobiliaria.

Tema 16. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Régimen Urbanístico del suelo. La ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación. Beneficios tributarios de la Ley del Suelo.

Tema 17. El Reglamento de Planeamiento.

Tema 18. El Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 19. El Reglamento de Gestión Urbanística.

GRUPO II. DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución actual española: Características y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre ambas instituciones.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional. El Consejo de Estado. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Administración Pública. El Derecho Administrativo. Las Fuentes del Derecho Administrativo español. Especial referencia a la Ley y al Reglamento.

Tema 4. Las potestades administrativas. Los actos administrativos: Concepto, elementos. Clasificación, requisitos y revocación de los actos administrativos. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico, El principio de publicidad de la actividad administrativa.

Tema 5. El Servicio Público: Concepto y clases. Formas de Gestión. Gestión directa y descentralizada, Régimen de concesión. La actividad mercantil e industrial de los Entes públicos: Empresas públicas.

Tema 6. Los contratos de la Administración: Distinción entre los contratos administrativos y los demás del Estado. La Ley articulada de Contratos del Estado. Sistemas de contratación de obras. Intervención del Consejo de Estado y del Tribunal de Cuentas. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa. Clasificación y registro de los Contratistas.

Tema 7. Proyectos oficiales de obras: Redacción. supervisión y condiciones que han de cumplir. Recepciones de obras: Provisional y definitiva. Plazo de garantía. Certificaciones y liquidaciones de obras. Legislación especial sobre revisión de precios. Índices de precios y módulos de revisión. Fórmulas polinómicas. El Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

Tema 8. Ley de Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados. Actuación administrativa. Procedimiento. Revisión de los actos. Procedimientos especiales. Conflictos jurisdiccionales.

Tema 9. La Administración Local. Entes Locales. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

Tema 10. El Municipio. Autoridades y órganos municipales. Competencias. Estructura del Ayuntamiento de Mengíbar.

Tema 11. Actual estructura administrativa del Ayuntamiento de Mengíbar: Organigrama funcional. Actual estructura política. Las Delegaciones de servicios.

Tema 12. La provincia. Autoridades y órganos provinciales. Competencias.

Tema 13. Los funcionarios públicos locales. Derechos y obligaciones. Res ponsabilidad.

Tema 14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y control jurisdiccional.

Tema 16. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 17. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento del otorgamiento de licencias.

Tema 18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 19. Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente.

Tema 20. La acción administrativa en la actividad inmobiliaria. Préstamos y ayudas económicas para la construcción y adquisición de viviendas. Régimen especial de rehabilitación de viviendas y áreas urbanas. Protección a la rehabilitación del patrimonio residencial urbano.

GRUPO III. URBANISMO

Tema 1. El planeamiento urbanístico. Clases de planes.

Tema 2. Formación y aprobación de los planes. Vigencia, revisión y modificación de los planes.

Tema 3. Requisitos generales para la ejecución. Función legitimadora del planeamiento, Orden de prioridades y delimitación de polígonos y unidades de actuación.

Tema 4. Reparcelaciones. Normas generales. Requisitos. Contenido. Procedimiento general y procedimiento abreviado.

Tema 5. Teoría general de los sistemas de actuación.

Tema 6. Valoración del suelo. Disposiciones comunes. Valor inicial y valor urbanístico.

Tema 7. La intervención en la edificación y en el uso del suelo. Licencias. Ordenes de ejecución. Inspección urbanística.

Tema 8. Régimen disciplinario. Infracciones y sanciones. Su naturaleza y alcance.

Tema 9. Clasificación y calificación del suelo en las NN.SS. del Planeamiento de Mengíbar.

Tema 10. Normativa y ordenación urbana de Mengíbar.

GRUPO IV. OBRAS

Tema 1. Confección del Presupuesto de edificaciones u organizaciones (mediciones, cuadro de servicios unitarios, etc.).

Tema 2. Descripción de los trabajos de replanteo sobre el terreno de una obra, tanto en caso de edificación como de urbanización (viales, alineaciones y rasantes, etc.).

Tema 3. Cálculo de resistencia de elementos constructivos de madera, perfiles laminados de hierro y elementos de hormigón armado.

Tema 4. Estimación y valoración de edificios. Componentes. Estimación y valoración en las edificaciones antiguas. Criterios y conceptos de depresión.

Tema 5. Valoraciones de solares urbanos en función del aprovechamiento urbanístico del suelo (método sintético, residual y del coeficiente o repercusión).

Tema 6. Conceptos básicos de contratación de obras municipales y de su certificación y liquidación.