

queda acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar al siguiente ejercicio obtener 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema elegido entre dos propuestos por el Tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo I. Se valorarán los conocimientos sobre el tema, la capacidad de síntesis, la técnica de redacción y la ortografía.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elección del opositor, de entre dos propuestos por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora, relacionado con el Programa Informático de la Corporación (P.I.P. para municipios de menos de 5.000 habitantes), Contabilidad, Ofimática/Secretaría, Nóminas y relacionados con el programa anexo de materias específicas, sin necesidad de que se atengan a epígrafes concretos.

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de los que consta la misma.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; si esto no fuera suficiente, a la obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la valoración del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, en el lugar de celebración del último ejercicio y de aquellos otros que estime oportunos. Proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Sr. Presidente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido objeto de la convocatoria.

El aspirante propuesto presentará, en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir el opositor.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Administrativo como funcionario en propiedad en el plazo de 30 días, previa prestación de juramento o promesa, en la forma legalmente establecida.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso.

Disposición final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública, y demás disposiciones aplicables.

#### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales.
2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local. La provincia.
3. El municipio. Concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias.
4. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.
5. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
6. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.
7. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases.
8. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
10. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
11. El Presupuesto de las Entidades Locales.
12. Ordenanzas fiscales. Impuesto municipales. Tasas. Contribuciones y precios públicos.
13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.
14. El gasto público local. Ordenación de gastos y Ordenación de pagos.
15. La Función Pública Local y su organización.
16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
17. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
18. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.
19. El contrato de trabajo. Modalidades.
20. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Jabalquinto, 1 de diciembre de 2002.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA

*ANUNCIO de nombramiento de funcionarios de carrera. (PP. 3285/2002).*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hacen públicos

los nombramientos realizados por Resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2002, de cinco Funcionarios de Carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía, categoría Policía, grupo D, tras haber superado el proceso selectivo convocado al efecto, a favor de:

1. Don Rubén Manuel Berzosa Fernández, DNI 44.577.655-K.
2. Don Juan José Fernández Fortes, DNI 25.687.188-Y.
3. Doña Dolores Gallardo Bonilla, DNI 33.390.482-W.
4. Don José Martín Clavero, DNI 52.581.554-N.
5. Don Antonio Molina Moreno, DNI 33.390.448-Z.

Rincón de la Victoria, 23 de octubre de 2002.- El Alcalde, José María Gómez Muñoz.

## AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*ANUNCIO de nombramiento de Asesor Jurídico.  
(PP. 3625/2002).*

Anuncio del Organismo Autónomo «Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla» de nombramiento de Asesor Jurídico.

Finalizado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Asesor Jurídico, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Organismo Autónomo, por Resolución de la Presidencia 9/2002, de fecha 23 de julio, ha sido nombrado Asesor Jurídico don Agustín Murillo Peinado, don DNI 2730369A.

Sevilla, 27 de noviembre de 2002.- El Alcalde-Presidente, Alfredo Sánchez Monteseirín.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63