

en régimen de funcionario de carrera, por el sistema de Concurso-Oposición Libre, de 3 plazas de Auxiliar de Informática aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 26 de octubre de 2004 y publicadas en el BOJA núm. 220 de 11.11.2004, en los siguientes términos:

1. «En la Base 1.<sup>a</sup> “Objeto de la Convocatoria. Normas generales”, donde dice: “El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad...” debe decir “el objeto de la presente convocatoria es la selección de personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de las plazas que se relacionan a continuación”.

Asimismo, donde dice “A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el RD 896/91, Ley Bases de Régimen Local 7/85, RDL 781/86, Ley 30/84, RDL 364/95”, se le debe añadir: “y Decreto 2/2002 de 9 de enero de la Junta de Andalucía, en los términos y condiciones que establece el artículo 134.2 del RD Legislativo 781/86”.

En la base 3.<sup>a</sup> “Presentación de Instancias”, donde dice “...en el plazo de veinte días naturales...” debe decir “...en el plazo de veinte días hábiles...”».

Benalmádena, 26 de noviembre de 2004.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

### *ANUNCIO de bases.*

El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por Resolución de la Alcaldía núm. 323/2004, de fecha 9 de noviembre de 2004, aprobó la convocatoria para proveer las plazas de personal funcionario que figuran en los anexos que más adelante se detallan, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2004 y acordó que rigiesen para las citadas plazas las siguientes

### BASES GENERALES

#### I. Objeto de la Convocatoria.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo de clasificación que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de estas pruebas se realizará por lo previsto en las bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del 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; Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cantillana y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos y con las pecu-

liaridades propias de la plaza de promoción interna, los siguientes:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella que se establezca como máximo para cada Cuerpo o Escala.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que en los anexos se especifique.

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en los anexos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al señor Alcalde y presentadas en el Registro General con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que para cada Grupo, según las ordenanzas fiscales, es la siguiente:

- Grupo B: 22 euros.

- Grupo E: 9 euros.

En ningún caso, el pago de estas tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el Sr. Alcalde-Presidente.

El importe de los derechos de examen sólo será devuelto a quienes no fueran admitidos a las pruebas selectivas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el BOE.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP, Resolución de la Alcaldía, que se dictará en el plazo máximo de un mes, con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión. Al mismo tiempo, en dicha Resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición de los Tribunales y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes previo sorteo.

Séptima. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

todo caso se establecerá un plazo de diez días desde la publicación de la lista de aspirantes en el BOP para la subsanación de errores.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá de adjuntar certificación del Centro Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

#### V. Tribunales.

Novena. El Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

- Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Un Concejal designado por el Alcalde-Presidente, a propuesta de la Junta de Portavoces.

Un trabajador de la Corporación nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta de la Delegación del Personal Funcionario o Comité de Empresa Laboral, en su caso.

Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Un técnico especializado en la materia, perteneciente al Colegio Profesional o Profesorado correspondiente.

Los Vocales deberán tener igual o superior titulación o especialización de la exigida para el acceso a la plaza convocada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el BOP.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, junto a la composición del Tribunal calificador, con una antelación mínima de 15 días.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán concurrir a las pruebas con un documento oficial que permita dicha identificación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal calificador con absoluta libertad de criterio.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente deberá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación alfabética, cuyo resultado se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

Por el Tribunal calificador se adoptará el sistema que se crea más conveniente en orden a garantizar plenamente el anonimato de los aspirantes a las plazas, de tal forma que sus miembros no sepan en ningún momento del desarrollo de las pruebas selectivas la identidad de los opositores.

#### VII. Sistema de calificación.

Undécima. Salvo excepciones que se especifiquen en el anexo correspondiente, los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

Las votaciones del Tribunal serán secretas cuando así lo requiera cualquiera de sus miembros.

Las calificaciones de cada ejercicio serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### VIII. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la presidencia de la Corporación, quien procederá a su nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### IX. Presentación de documentos. Nombramientos y toma de posesión.

Décimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base

duodécima, los documentos siguientes, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Partida de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- c) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en el anexo para cada plaza, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza a la que se aspira, expedido por el Distrito Sanitario correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante aprobado que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causas justificadas no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista en el párrafo anterior.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### X. Impugnación.

Décimocuarta. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION

- Número de plazas: Una.
- Perteneciente a: Funcionarios de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Gestión.
- Grupo económico: B.
- Sistema de selección: Oposición por promoción interna.
- Titulación exigida: Diplomado Universitario.
- Otros requisitos: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cantillana, del Grupo C, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

#### Ejercicios:

De acuerdo asimismo con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la

exención en esta fase de pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Constitucional, por haber sido acreditadas suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Subescala de procedencia.

#### Ejercicio teórico:

- Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, de un tema, a seleccionar entre dos de los comprendidos en las materias del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación.

#### Ejercicio práctico:

- Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, la redacción con propuesta de resolución de un supuesto entre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

### P R O G R A M A

#### Parte primera:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
3. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.
4. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
5. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.
6. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
7. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.
8. Las fases de ejecución del Presupuesto.
9. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.
10. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
11. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.
12. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia en las Entidades Locales: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.

#### Parte segunda:

13. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo.
14. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

15. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del reglamento.

16. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

17. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

18. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas.

19. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

20. El acto administrativo. Concepto. Elementos.

21. Clases de actos administrativos. Requisitos: la motivación y forma.

22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

23. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

25. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

26. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

27. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

28. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

29. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

30. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

31. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

32. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

33. El procedimiento en primera o única instancia.

34. Medidas cautelares en el proceso contencioso-administrativo. La sentencia. Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

36. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

37. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados.

38. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros y de consultoría, asistencia y servicios.

39. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

40. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

41. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

42. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa.

43. El procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

44. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad.

45. Daños resarcibles por la Administración Pública. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

46. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis.

47. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

48. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública.

49. La actividad de fomento: sus clases.

50. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

51. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

52. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

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

54. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

55. Organización Municipal. Competencias.

56. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.

57. Régimen general de las elecciones locales.

58. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

59. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

60. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

## ANEXO II

### PLAZA DE ALGUACIL-CONSERJE

- Número de plazas: Una.
- Perteneciente a: Funcionarios de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Subalterna.
- Grupo económico: E.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Titulación exigida: Certificado de Enseñanza Primaria.

Ejercicios:

A) Prueba psicotécnica:

Esta prueba se realiza para apreciar las características personales de adecuación a las tareas propias de la categoría objeto de la convocatoria. Su duración máxima será de 30 minutos. Su confección y valoración correrá a cargo del Psicólogo Municipal, con la supervisión del Tribunal.

La valoración de esta prueba será de apto o no apto.

## B) Prueba teórica:

Primer ejercicio: consistirá en responder, en el plazo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 10 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido del temario común incluido en las bases específicas de la convocatoria. Se pasará la prueba con 5 respuestas acertadas.

Segundo ejercicio: consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un cuestionario de preguntas, previamente acordado por el Tribunal, sobre el contenido del temario específico de la convocatoria.

## C) Prueba práctica:

Consistirá en la solución de varios supuestos prácticos o ejecución de trabajos, previamente acordados por el Tribunal y durante el tiempo que señale éste, igual para todos los opositores, sobre materias objeto de las funciones de Alguacil-Conserje.

## P R O G R A M A

## Temas comunes:

- Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

## Temas específicos:

- Tema 1: El Municipio: organización y competencias.
- Tema 2: Los funcionarios públicos locales. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.
- Tema 3: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla).
- Tema 4: Funciones y actitudes del profesional que atiende al público. Predisposición, aspecto personal.
- Tema 5: La comunicación interpersonal: componentes y reglas. Barreras.
- Tema 6: La atención al público. Fases: acogida, escucha, resolución y despedida. Concepto y tipos de público.
- Tema 7: Archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.
- Tema 8: El Municipio de Cantillana. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

## ANEXO III

## PLAZA DE SEPULTURERO

- Número de plazas: Una.
- Perteneciente a: Funcionarios de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Denominación: Sepulturero.
- Grupo económico: E.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Titulación exigida: Certificado de Enseñanza Primaria.

## Ejercicios:

## A) Prueba psicotécnica:

Esta prueba se realiza para apreciar las características personales de adecuación a las tareas propias de la categoría objeto de la convocatoria. Su duración máxima será de 30 minutos. Su confección y valoración correrá a cargo del Psicólogo Municipal, con la supervisión del Tribunal.

La valoración de esta prueba será de apto o no apto.

## B) Prueba teórica:

Primer ejercicio: consistirá en responder, en el plazo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 10 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido del temario común incluido en las bases específicas de la convocatoria. Se pasará la prueba con 5 respuestas acertadas.

Segundo ejercicio: consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un cuestionario de preguntas, previamente acordado por el Tribunal, sobre el contenido del temario específico de la convocatoria.

## C) Prueba práctica:

Consistirá en la solución de supuestos prácticos y en la ejecución de trabajos, previamente acordados por el Tribunal, durante el tiempo que señale éste, igual para todos los opositores, sobre materias objeto de las funciones de Sepulturero Municipal.

## P R O G R A M A

## Temas comunes:

- Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

## Temas específicos:

- Tema 1: El Municipio: organización y competencias.
- Tema 2: Los funcionarios públicos locales. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.
- Tema 3: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla).
- Tema 4: El Cementerio de Cantillana. Características. Administración.
- Tema 5: Herramientas y útiles de trabajo de un sepulturero.
- Tema 6: Normas de enterramientos y desenterramientos.
- Tema 7: Mantenimiento del Cementerio: Limpieza, riego y cuidado de instalaciones de uso público.
- Tema 8: Normas de Seguridad e Higiene.

Cantillana, 10 de noviembre de 2004.- El Alcalde, José Eduardo Reina Hidalgo.

## AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

*ANUNCIO de bases.*

Mediante acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el pasado día 24 de septiembre, del año en curso, fueron aprobadas las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE PROMOCION INTERNA, LA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO DE INTERVENCION (GRUPO «C»)

## 1. Bases generales.

Primera. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de promoción interna de la plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento que se especifica en el Anexo a las presentes bases.