

Dichos extremos habrán de ser acreditados documentalmente en todo caso.

El curso selectivo, o en su caso la fase de prácticas, se valorará con apto o no apto.

13.- CALIFICACION DEFINITIVA:

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, caso de haber obtenido la calificación de apto en el curso selectivo o en la fase de prácticas.

La propuesta de superación de la fase de prácticas, será elevada a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento por el Sr. Jefe de Policía Local del Ayuntamiento de La Mojonera.

14.- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO:

Elevada al Alcalde-Presidente la propuesta final de nombramiento según la puntuación total obtenida, conferirá el nombramiento definitivo de funcionario en propiedad, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha de notificación. Los que no tomasen en el tiempo oportuno posesión de su cargo, a salvo de los casos de fuerza mayor, decaerán en sus derechos con la pérdida del nombramiento conferido.

15.- IMPUGNACIONES O INCIDENCIAS:

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y en los casos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas o incidencias se presenten durante el desarrollo de los ejercicios y para las resoluciones necesarias para el buen orden de la oposición y para resolver cuantos incidentes se presenten que no estén previstos en las presentes Bases.

El Alcalde-Presidente será el órgano facultado para resolver cuantos recursos se interpongan hasta la constitución del Tribunal, y a partir de la finalización de la actuación de éste.

16.- LEGISLACION SUPLETORIA:

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a la convocatoria, y en especial el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración Pública, aprobado por Real Decreto 2.223/1.984 de 19 de Diciembre y Real Decreto 896/1.991 de 7 de Junio.

PROGRAMA de la oposición para el ingreso en la subescala de servicios especiales de la Escala de Administración Especial, Clase Policía Local, denominación, Guardia de Policía Local del Ayuntamiento de La Mojonera

A N E X O A

PRUEBAS FÍSICAS

Consistirán en realizar las siguientes pruebas:

19.- Efectuar un salto de longitud de 4 metros los aspirantes masculinos y de 3 metros los femeninos.

29.- Efectuar un salto de altura, como mínimo de 1,30 metros los aspirantes masculinos y de 1,10 metros las femeninas.

39.- Carrera de velocidad sobre 60 metros. Marcas mínimas: Aspirantes masculinos, 9 segundos; femeninos, 11 segundos.

49.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros. Marcas mínimas: Aspirantes masculinos, 4 minutos; femeninos, 5 minutos.

A N E X O B

PROGRAMA-TEMAS

GRUPO I.-

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Garantía de las libertades y Derechos fundamentales.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; con especial mención al de Andalucía.

Tema 4.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. Su empadronamiento. Organización Municipal. Competencias Municipales. Los Servicios Públicos Locales.

Tema 5.- Los Presupuestos Locales.

Tema 6.-El Derecho Administrativo. Fuentes: La Ley, Los Reglamentos y sus clases.

Tema 7.- La Policía Local: Competencias y organización.

Tema 8.- La Policía Local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones de la Policía Local con el público.

Tema 9.- La Policía Local. El Orden Público. Relación de la Policía Local con el orden público.

Tema 10.- Relaciones de la Policía Local con la Policía Gubernativa y con la Policía Judicial.

Tema 11.- La Policía Local y la aplicación de las

Ordenanzas de Policía y los Reglamentos Municipales.

Tema 12.- Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, con especial mención a las Policías de las Entidades Locales.

Tema 13.- Las multas municipales: Concepto y clases. El procedimiento sancionador. Recaudación de las multas.

Tema 14.- Protección Civil: Concepto, casos y relación con la Policía Local.

GRUPO II:

Tema 1.- Normas de comportamiento en la Circulación. Velocidad. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico. La Policía de Circulación. Facultades de los Alcaldes en materia de Tráfico.

Tema 2.- Cambios de dirección, de sentido de la marcha y marcha atrás. Adelantamientos. Paradas y estacionamientos. Otras normas de circulación.

Tema 3.- Circulación de vehículos, peatones, bicicletas y ciclomotores, animales y vehículos de tracción animal.

Tema 4.- Circulación de automóviles: Clasificación. Requisitos administrativos y técnicos. Los servicios públicos de viajeros. Circulación de tractores agrícolas.

Tema 5.- Alumbrado y señalización óptica de vehículos, clasificación, descripción y utilización. Alumbrado, reglas generales. Alumbrado de carretera, cruce y ordinario. Alumbrado de niebla. Señalización de maniobras.

Tema 6.- Permisos y licencias de conducción, sus clases y facultades. Licencias de Conducción. Placas de matrícula.

Tema 7.- Señales de Circulación: Concepto y principios fundamentales. Características y Clases.

Tema 8.- Accidentes de Tráfico: concepto, clases y causas. Actuación inmediata y actividades administrativas.

La Mojonera, 5 de diciembre de 1991.- El Alcalde, Manuel Gutiérrez Pérez.

AYUNTAMIENTO DE RONDA (MALAGA)

ANUNCIO de convocatoria, bases generales y especiales que han de regir la provisión en propiedad de las plazas vacantes en plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1991.

TITULO I: BASES GENERALES

CAPITULO I: DELIMITACION DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1991 y que a continuación se relacionan en su denominación, número, encuadre y anexos específicos:

ESCALA ADMINISTRACION GENERAL

Denominación	Grupo	N.Vacantes	Turno Libre	Promoción Interna
Administrativo	C	1	-	1

ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL

Arquitecto	A	1	1	-
Economista	A	1	1	-
Archivero	B	1	1	-
Cabos Poli.Local	D	2	-	2
Ofic.Electricista	D	1	1	-
Ofic.Mecanico	D	1	1	-
Conductor	D	1	1	-
Celador de Obras	D	1	1	-
Peón Albañil	E	1	1	-
Alguacil de Camos	E	1	1	-
Guarda Monte Vaq.	E	1	1	-
Avudante Albañil	E	1	1	-

2.- Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Ronda tiene acordadas para cada nivel y grupo, y sus cometidos y encuadres dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el capítulo IV, título VII del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

3.- Los candidatos que sueren las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidas al

régimen de incompatibilidades, lo que suondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en turno libre o promoción interna, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con la garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido sobre disposiciones de Régimen Local; R.D. 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establece las Reglas Básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

5.- Los funcionarios que participen en pruebas o concursos de promoción interna deberán tener una antigüedad de al menos 2 años en el Grupo al que pertenezcan con carácter fijo y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general del Grupo inmediato superior al que aspiren a ingresar. La promoción interna se efectuará únicamente desde un determinado grupo de titulación a otro del grupo inmediatamente superior. Para la promoción interna dentro de la escala de Administración General, se deberá además pertenecer anteriormente a la misma.

6.- Esta convocatoria con las correspondientes bases, la composición de los Tribunales de selección, las listas de admitidos y excluidos y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde fecha en que se publique en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo se publicarán estas Bases en el B.O.J.A.

CAPITULO II: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

7.- Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

- Ser español/a
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad.
- Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas según se especifica en los anexos que acompañan a estas bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones físicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plazas a cubrir.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se especifique otra cosa en el anexo correspondiente.

CAPITULO III: SOLICITUDES

9.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el servicio de Información del Excmo. Ayuntamiento, o presentarla con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 2223/1984.

10.- Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a la que se ota, el sistema selectivo existente, si acceden a ella por el turno libre o en virtud de promoción interna, y la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ronda.

12.- La presentación de solicitudes deberá hacerse en el

Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ronda en cualquiera de las formas contempladas en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

13.- Los derechos de examen y de formación de expediente serán:

Para plazas del Grupo A.....	8.000 ota.
Para plazas del Grupo B.....	5.000 ota.
Para plazas del Grupo C.....	3.000 ota.
Para plazas del Grupo D.....	3.000 ota.
Para plazas del Grupo E.....	3.000 ota.

Quedan exentos del abono de los derechos de examen, los aspirantes por el turno de promoción interna.

Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal, o bien mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, remitiéndola a: Ayuntamiento de Ronda, derechos de examen para la convocatoria de (indicación de la plaza a la que concurre).

14.- Los aspirantes que concurren a más de una vacante, deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de examen, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva, por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

CAPITULO IV: ADMISION DE CANDIDATOS

15.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas, siendo publicada dicha resolución en el B.O.P.

16.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

17.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Alcaldía apruebe las listas definitivas, y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

18.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de 1 mes, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

CAPITULO V: TRIBUNALES

19.- Los Tribunales de selección tendrán la siguiente composición, según lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 894/91 de 7 de junio.

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: a) Un representante del Profesorado Oficial designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

b) El jefe del servicio dentro de la especialidad, o un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

c) Un representante de la Junta de Andalucía.

d) Un funcionario de carrera propuesto por la Junta de Personal

Los vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes y al menos la mitad más uno poseerán la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigidos para el ingreso.

20.- Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

21.- Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

22.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus

trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

23.- Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por Resolución de la Alcaldía.

24.- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieren realizado tareas de preparación para el acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

25.- Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

26.- Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos la efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

27.- Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

28.- Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Resolución de 11 de Febrero de 1991 emitida conjuntamente por las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 23 de Febrero de 1991).

CAPITULO VI: DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

SECCION I: NORMAS GENERALES

29.- Entre la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la celebración del primer ejercicio de cada oposición, curso o concurso-oposición, no podrá transcurrir un periodo inferior a 2 meses.

30.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. El llamamiento a los siguientes ejercicios será practicado por cada Tribunal mediante publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 48 horas. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica

el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de al menos 12 horas.

31.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los propios candidatos, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

32.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra, según el resultado del sorteo celebrado de acuerdo con el art. 16 del R.D. 2.223/1984, el día 20 de julio de 1.989.

33.- Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores que acrediten su personalidad.

34.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunos de los aspirantes carecen de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el candidato de la convocatoria.

SECCION 2: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

35.- Los ejercicios de la oposición o fase oposición del concurso oposición, serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada una de ellas.

36.- Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta

dichas puntuaciones extremas.

37.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

SECCION 3: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

38.- En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las siguientes bases, salvo que se determine otra cosa en el anexo correspondiente.

39.- Primer ejercicio eliminatorio: de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. En este ejercicio se valorará la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal determinará si la lectura del ejercicio se realizará por los opositores o por el propio Tribunal, y en todo caso tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

40.- Segundo ejercicio eliminatorio: de carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente el número de temas que a continuación se detallan extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a cada convocatoria: a) Para las convocatorias del grupo A, 6 temas en un periodo máximo de una hora. b) Para las convocatorias del grupo B, 5 temas en un periodo máximo de 50 minutos. c) Para las convocatorias del grupo C, 4 temas en un periodo máximo de duración de 40 minutos. d) Para las convocatorias del grupo D, 3 temas en el tiempo máximo de 30 minutos. e) Para las convocatorias del Grupo E, 2 temas en el tiempo máximo de 25 minutos. El Tribunal determinará un tiempo de preparación previo a la exposición de los temas no inferior a 10 minutos ni superior a 30 minutos de duración. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas exuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos 20 minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición de la totalidad de los temas el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo tendrá una duración máxima de 15 minutos.

41.- Tercer ejercicio eliminatorio: de carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de 4 horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones propias del puesto de trabajo.

El Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo del ejercicio, en el que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistematica en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

No obstante lo anterior, los anexos de las convocatorias podrán establecer, para este ejercicio, las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

CAPITULO VII: DESARROLLO DEL CONCURSO

42.- Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso, se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo y en el correspondiente Anexo.

43.- Los concursantes, junto con la instancia solicitando participar en el proceso selectivo a que se refiere el artículo 11 de estas bases, han de presentar, en el mismo plazo, en sobre cerrado los documentos acreditativos, debidamente relacionados, de los méritos alegados, según el baremo contenido en el Anexo de las respectivas plazas a que desea concursar.

Este sobre, bajo ningún concepto, podrá ser abierto antes de la celebración del concurso, a no ser en presencia de su titular y con el expreso consentimiento del mismo.

44.- La forma de acreditación de los méritos y la puntuación que se otorga a cada uno de ellos, se establece en cada uno de los anexos, sin que pueda exceder de 20 puntos.

45.- Los Tribunales realizarán propuesta de nombramiento a favor de aquellos concursantes que dentro del número de plazas convocadas, obtengan puntuación más alta, siendo, igualmente de aplicación, el contenido íntegro de la Base número 47.

46.- La fecha y la hora de celebración de cada concurso que se realizará en acto público se publicará en el B.O.P y en el tablón de edictos de la corporación.

CAPITULO VIII: DESARROLLO DEL CONCURSO OPOSICION

47.- Todas las convocatorias que se resuelvan mediante concurso-oposición, se desarrollará de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo y en el correspondiente anexo.

48.- La Fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso y el sistema de calificación y desarrollo de la misma tendrá lugar conforme a las normas contenidas en el Anexo correspondiente y en el capítulo VI.

Los aspirantes que no superen la oposición serán eliminados del proceso selectivo, sin más trámite.

49.- La fase de concurso se desarrollará y tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el capítulo VII y en el correspondiente anexo.

CAPITULO IX: LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE

DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE

CARRERA.

50.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal, hará públicas en el lugar o lugares de celebración del concurso o del último ejercicio de la oposición, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Igualmente los Tribunales elevarán las rescoctivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas en número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contradiga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Las resoluciones de los Tribunales son vinculantes para la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo establecido en el art. 109 y 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrá de practicarse de nuevo los trámites o pruebas afectadas por la irregularidad.

A los efectos de lo establecido en el apartado 1º de esta base, las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, no otorgan ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, siendo los candidatos a proponer por el Tribunal los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que, exclusivamente, se considerarán como aprobados en la convocatoria.

51.- En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes, que figuren en las mismas deberán presentar en el Excmo. Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) 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 mediante sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.
- f) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

52.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

53.- Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior

nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición.

54.- Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecer de alguno de los requisitos señalados en el n.º 7 de estas bases generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

55.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por los respectivos Tribunales. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

56.- El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPITULO VIII: NORMA FINAL

57.- En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 2.223/1984 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado v R.D. 896/91 de 7 junio y demás normas legales de aplicación; quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

58.- La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO I: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE

ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, pertenecientes al Grupo C, por el sistema de promoción interna, entre los Auxiliares Administrativos de este Ayuntamiento.

2.- Requisitos:

- Bachiller Superior, F.P.2 o equivalente.
- Antigüedad mínima de 2 años en la subescala de Auxiliares de Administración General.

3.- Procedimiento selectivo: CONCURSO OPOSICION

- a) Fase de concurso: Baremo de méritos:
 - Por cada año de antigüedad en la subescala de Auxiliares de Administración General 0.25 pto.. hasta un máximo de 4 puntos
 - Por poseer Titulación Académica superior a la exigida 0.2 puntos

b) OPOSICION: El único ejercicio de que consta la fase de oposición se desarrollará por escrito durante el tiempo máximo de 4 horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre 4 supuestos prácticos que plantee el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del mismo, valorándose los extremos fijados en la base 41.

Podrá versar sobre las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo
- Organización y funcionamiento de las Corporaciones Locales.
- Contratación.
- Servicios.
- Bienes.
- Función pública y contratación laboral.
- Urbanismo.
- Haciendas Locales.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 10 puntos.

ANEXO II : CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO

SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL DE ARQUITECTO.

12.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Arquitecto, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores por el sistema de oposición libre.

22.- Requisitos específicos:

- a) Titulación académica: Arquitecto Superior

39.- Procedimiento selectivo: oposición

El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo IV de las normas generales de la convocatoria. En el ejercicio segundo de la oposición, los 6 temas extraídos a la suerte corresponderán: 1 tema a la parte primera de Derecho Constitucional y Administrativo, 2 temas a la parte segunda del temario de este Anexo, 1 tema a la parte tercera y 2 temas a la parte cuarta.

TEMARIO

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales.
- 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- 13.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- 14.- Los contratos administrativos en las Entidades Locales.
- 15.- El presupuesto de la Entidades locales. Su control y fiscalización.
- 16.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 17.- El servicio público: concepto, evolución y crisis. Modos de gestión del servicio público.
- 18.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. El procedimiento expropiatorio general.

II. URBANISMO. LEY DEL SUELO.

- 1.- Las figuras del planeamiento en la Ley del Suelo. Conceptos y clases de planes. Su naturaleza Jurídica. Tipologías.
- 2.- Los planes directores territoriales de coordinación. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias.
- 3.- Los planes generales municipales. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias.
- 4.- Los planes parciales de ordenación. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias. Su redacción técnica, tramitación y ejecución.
- 5.- Los estudios de detalle. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística.
- 6.- Planes especiales. Conservación del patrimonio histórico artístico. Protección del paisaje. Protección de cultivos. Reforma interior de poblaciones.
- 7.- Planes de centros y zonas de interés turístico. Finalidad, contenido. Ambito de aplicación. Competencias y la legislación urbanística en materia de turismo.
- 8.- La tramitación de planes generales, parciales y especiales.
- 9.- Normas de ordenación complementarias y subsidiarias de planeamiento en general, y en particular las de la provincia de Málaga.
- 10.- Formación de los planes. Competencias y plazos. Actos preparatorios. Suspensión de licencias. Avances y proyectos.
- 11.- Efectos de aprobación de los planes. Vigencia, modificación y revisión de los planes. Régimen transitorio.
- 12.- La propiedad territorial y el urbanismo. Calificación del suelo. Estatuto general de los derechos y deberes de la propiedad territorial.
- 13.- El suelo urbano. Solares. Zonas verdes de régimen especial.
- 14.- El suelo urbanizable programado y no programado. Autorización de usos provisionales. El suelo rústico no utilizable.
- 15.- Derechos y deberes básicos de los propietarios del suelo urbano y urbanizable. Facultades urbanísticas: Adquisición y contenido.
- 16.- Areas de reparto de cargas y beneficios y unidades de ejecución.
- 17.- Transferencias de aprovechamientos. Intervención de la Administración. Registro de transferencias de Aprovechamientos.
- 18.- Obtención de terrenos dotacionales. Valoraciones.
- 19.- El aprovechamiento tipo urbanístico. Concepto y

finalidad. Criterios para su determinación. La adjudicación del aprovechamiento. Problemas que susciten.

20.- La política del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Enajenación de terrenos y cesión de derechos de superficie.

21.- Deberes relativos a la seguridad, salubridad u ornato de la propiedad inmobiliaria. Expediente contradictorio de ruina. Valoración de inmuebles y análisis técnicos de edificios.

22.- Fomento de la edificación. Edificación forzosa. Registro de solares. Enajenaciones forzosas de solares sin edificar.

23.- La reparcelación. Concepto, fundamento y clase. Requisitos de la reparcelación. Sujetos. Unidad reparcelable.

24.- El proyecto de reparcelación, contenido y documentación. Procedimiento general de reparcelación. Recursos.

25.- La gestión urbanística. Principios generales. Delimitación de polígonos y unidades de actuación.

26.- Sistemas de actuación. Determinación del sistema. Normas comunes a todos los sistemas.

27.- El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

28.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Régimen de licencias. La licencia como acto reglado. El silencio administrativo. La suspensión de licencias.

29.- Actos sujetos a licencia por razón de urbanismo. Enumeración según Ley del Suelo. Reglamento de Disciplina Urbanística y estudio particularizado y Reglamento de las Corporaciones Locales.

30.- Licencias para actividades urbanísticas del Estado y entidades de derecho público. Las licencias en terrenos de dominio público, las incidencias, condicionantes de las Leves de Costas y Carreteras en las licencias urbanísticas.

31.- Infracciones urbanísticas. Ordenes de ejecución. Suspensión de obras y otros usos. Responsabilidades y sanciones. Recursos.

32.- Las empresas de economía mixta para la ejecución de los planes de urbanismo. Su reconocimiento en la legislación vigente.

33.- Actuaciones urbanísticas en el interior de las poblaciones. Remodelación, renovación y rehabilitación urbanas. Reconstrucción y conservación del medio ambiente. Paisajes y elementos arquitectónicos de interés nacional o históricos. Problemática e interpretaciones.

III. TEMAS A DESARROLLAR SOBRE EL P. G. DE RONDA.

- 1.- Criterios y objetivos de la revisión del P.G.O.U. de Ronda, aprobado provisionalmente en 1.991.
- 2.- El medio físico del municipio. Descripción morfológica de las grandes unidades que lo componen.
- 3.- Los barrios de Ronda. Su fisonomía y estructuras.
- 4.- Evolución histórica de la ciudad.
- 5.- Tipologías de edificación más comunes en la ciudad. Descripción por zonas.
- 6.- Las infraestructura de Ronda: situación actual y nuevas obras programadas por el planeamiento.
- 7.- El viario primario de la ciudad. Situación actual y propuesta del P.G.
- 8.- Tipologías de equipamientos y sus funciones, según el P.G. Su edificabilidad. Criterios para su ordenación.
- 9.- El tratamiento del centro en el P.G.
- 10.- Tipologías y ordenanzas del P.G.
- 11.- El sistema general de espacios libres. Suelos destinados a este uso por el P.G.: Su situación y características más destacadas.
- 12.- El Plan Especial de protección del casco histórico de Ronda. Criterios y objetivos.

IV. REHABILITACION Y SISTEMAS CONSTRUCTIVOS.

1.- Rehabilitación: Definición. Evolución de las diferentes políticas de actuación en cascos históricos.

2.- Normativas existentes.

3.- Aspectos sociológicos de la rehabilitación integrada.

4.- Actuación administrativa en materia de rehabilitación. Normativa vigente.

5.- Rehabilitación integrada y gestión en núcleos rurales.

6.- Aspectos morfológicos en los planes de rehabilitación.

7.- Aspectos que influyen en el estudio de la rehabilitación de un edificio.

8.- Procedimiento de reconocimiento: el diagnóstico, el dictamen.

9.- Patología de las cimentaciones.

10.- Recalces superficiales.

11.- Actuaciones sobre el terreno.

12.- Recalces cimentaciones profundas.

13.- Problemas de estabilidad en la ejecución de excavaciones y bataches.

14.- Patología de estructuras metálicas.

15.- Causas que puedan ocasionar fisuras en obras de hormigón armado.

16.- Técnicas de inspección sobre estructuras de hormigón armado.

17.- Rehabilitación de obras de fábrica.

18.- Estructuras de hormigón armado. Análisis de la necesidad de introducir refuerzo.

19.- Estructura de hormigón armado. Refuerzos.

20.- Estructura de madera.

21.- Degradación de la madera por agentes, hongos.

- insectos xilófagos.
 22.- Degradación por agentes físicos.
 23.- Protección y conservación de maderas.
 24.- Sustitución y rehabilitación de estructuras de madera.
 25.- Técnicas de consolidación de estructuras de madera.
 26.- Saneamiento de estructuras de madera.
 27.- Refuerzos y rehabilitación de estructuras metálicas.

ANEXO III: CONVOCATORIA DE PLAZA DE ARCHIVERO.-

18.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Archivero, encuadrada dentro de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios, perteneciente al grupo B de Titulación en régimen funcional, por turno libre.

2.- Requisitos específicos:

Diplomatura en Filosofía y letras, (3 primeros cursos aprobados) o equivalente.

3.- Procedimiento de selección: Oposición libre.

3.1 El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el capítulo VI de las normas generales de la convocatoria. En el segundo ejercicio, oral, los 5 temas extraídos al azar corresponderán: 1 a la parte I. Derecho Constitucional y Administrativo; 2 a la parte II, Legislación y archivística; 1 a la parte III, Diplomática y Biblioteconomía y 1 a la parte IV Instituciones.

TEMARIO

I.- DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.-

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
- 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
- 4.- Fases del Procedimiento Administrativo General.
- 5.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización Municipal y competencias.
- 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- 8.- La Función Pública Local.
- 9.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.
- 10.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.
- 11.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 12.- Potestad Tributaria de las Entidades Locales. La Ley 39/88 de 29 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. Presupuesto de las Entidades Locales.

II.- A) LEGISLACION Y ARCHIVISTICA.-

- 1.- Evolución histórica de la Legislación en materia de Patrimonio Histórico, en especial, la Ley de 13 de mayo de 1933, la Ley del Patrimonio Histórico Español de 25 de junio de 1985: Principios Generales.
- 2.- Los Bienes Muebles integrantes del Patrimonio Histórico. Obligaciones de los propietarios. Exportación y salida temporal. Derechos de tanteo y retracto. Su incidencia en los Archivos.
- 3.- El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley de Patrimonio Histórico Español. Los Archivos en la Legislación vigente: Su creación, titularidad y régimen de gestión.
- 4.- Archivística. Concepto y método.
- 5.- Ciencias auxiliares de la Archivística.
- 6.- El Archivo. Definición y evolución a lo largo de la Historia. Clasificación de los Archivos.
- 7.- El Archivo, la Biblioteca y el Centro de Documentación: Analogías y diferencias.
- 8.- Las tres edades de los documentos.
- 9.- Ingresos y Transferencias.
- 10.- Selección y eliminación de documentos.
- 11.- Administración de Archivos. Sistemas de Archivos.
- 12.- Organización documental: Clasificación y Ordenación.
- 13.- La descripción: Instrumentos de descripción. Descripción de secciones fácticas y colecciones documentales.
- 14.- Guías. Inventarios. Catálogos. Censo-Guía.
- 15.- Organización y descripción de un Archivo Administrativo.
- 16.- Organización y descripción de un Archivo Histórico.
- 17.- Edificio de Archivos.
- 18.- Depósito de Archivos. Instalación.
- 19.- La profesión y formación de archiveros.
- 20.- Los Archivos Estatales: Los Archivos Generales.
- 21.- Archivos Históricos Provinciales.
- 22.- Los Archivos de la Administración Local.
- 23.- Los Archivos de Protocolos Notariales.

III: DIPLOMATICA Y BIBLOTECONOMIA.-

- 1.- Diplomática.
- 2.- Génesis documental. Tradición documental.
- 3.- Caracteres externos e internos del documento.
- 4.- La Real Provisión. La Real Cédula.
- 5.- Tipología documental concejil.
- 6.- Tipología documental notarial.

- 7.- La Cancillería Castellano-Leonesa. La Cancillería de los Reyes Católicos.
- 8.- Instituciones documentales de los Austrias y los Borbones: Tipología documental.
- 9.- Las escrituras góticas y humanísticas.
- 10.- Cronología. Sigilografía. Genealogía y Heráldica.
- 11.- Biblioteconomía: Concepto y método.
- 12.- Bibliotecas públicas: Concepto y misión.
- 13.- Sistema Bibliotecario de Andalucía, según Ley de Bibliotecas.
- 14.- Selección, adquisición, constitución y conservación de los Fondos Bibliotecarios.

IV INSTITUCIONES.

- 1.- La Administración Pública en los siglos XVI y XVII
- 2.- La Administración Pública en los siglos XIX y XX
- 3.- Las reformas político-administrativas de los Borbones.
- 4.- La moneda. Tipología y evolución.
- 5.- Los Organismos peninsulares de la Administración Española en América. La Casa de la Contratación.
- 6.- Las Instituciones eclesíásticas e Instituciones de Beneficiencia.
- 7.- Las Desamortizaciones.
- 8.- El Municipio en el Antiguo Régimen.
- 9.- El Municipio Contemporáneo (S. XIX y XX).
- 10.- Organización Territorial en España. Su evolución.
- 11.- Historia de Ronda en los siglos XV a XX.

ANEXO IV: CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE CABO DE LA

POLICIA LOCAL POR PROMOCION INTERNA.-

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Cabo de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial. Subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, por turno de promoción interna y pertenecientes al Grupo D.

2.- Requisitos específicos:

- Titulación: Graduado escolar o equivalente.
- Tener una antigüedad, de al menos 2 años de servicios efectivos como guardia de la policía local del Ayuntamiento de Ronda, en concepto de funcionario de carrera.

3.- Procedimiento selectivo: Una de las plazas se proveerá por concurso de méritos y la otra por concurso oposición.

- a) Baremo de méritos de la plaza a proveer por concurso:
 - Por cada año de servicios prestados como guardia de la policía local 0,25 puntos.
 - Por ejercicio de funciones de superior categoría a las que le correspondiera como guardia de la policía local. 0,1 puntos por año.
 - Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materias propias de la policía local 0,1 punto.
- b) Baremo de méritos y pruebas de la plaza a proveer por concurso oposición:
 - Baremo del concurso:
 - Por cada año de servicios efectivos como guardia de la policía local, (como funcionario de carrera) 0,11 puntos hasta un máximo de 2,6 puntos.
 - Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materias propias de la policía local 0,1 puntos, hasta un máximo de 0,4 puntos.
 - Otros cursos o cursillos no incluidos en el apartado anterior 0,8 puntos, hasta un máximo de 0,24 puntos.

Ejercicios de la fase oposición: Consistirá en desarrollar por escrito el supuesto o supuestos prácticos que determine el Tribunal, sobre las materias que se relacionan seguidamente, inmediatamente antes del desarrollo del mismo, durante el plazo máximo de 4 horas, valorándose los extremos que se determinan en la base 4), de las generales. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, eliminándose del proceso selectivo a aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las materias sobre las que versará, son las siguientes:

- Funciones de la Policía Local y especialmente de los Cabos.
- Intervención Policial.
- Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Derecho Penal.
- Ley sobre Seguridad Vial.
- Código de la Circulación.
- Ordenanzas y Licencias Municipales.
- Reglamentación y requisitos de los establecimientos públicos.

ANEXO V : CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL

MECANICO-CONDUCTOR.-

1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Oficial Mecánico-conductor, de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase, personal de oficios, perteneciente al grupo D y por el sistema de concurso-oposición.

2.- Requisitos:

- Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

- Estar en posesión de los Permisos de Conducir de las clases A-1, A-2, B-1, B-2, C-1, C-2 y E.

3.- Procedimiento selectivo: Concurso oposición:

- a) Baremo de méritos de la base de concurso:
- Por cada año de servicios efectivos prestados a la Administración Local, en las categorías de oficial, ayudante u. operario 0,35 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
 - Por prestación de servicios de conducción de vehículos municipales, por cada año de servicios efectivos 0,20 puntos, hasta un máximo de 0,8 puntos.
 - Por cursos realizados en materia de extinción de incendios conducción 1 punto.
 - Felicitaciones por actos de servicios 0,1 puntos, hasta un máximo de 0,2 puntos.

b) La fase oposición: Constata de dos pruebas:

- 1.- Teórica: Consistente en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, durante el tiempo máximo de 4 horas, sobre las materias que se recogen en el temario relacionado seguidamente.
- 2.- Práctica: Consistente en la realización física de la prueba o pruebas prácticas que proponga el Tribunal.

TEMARIO

PARTE GENERAL:

- Tema 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.
- Tema 3.- Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía de la Junta de Andalucía.
- Tema 4.- El Municipio. Elementos, competencias. Recurso de las Haciendas Locales.

PARTE ESPECÍFICA

- TEMA 1.- Estudio del chasis.
- Tema 2.- Estudio del embrague.
- Tema 3.- Estudio del cambio de velocidades.
- Tema 4.- Estudio de los órganos de transmisión del movimiento.
- Tema 5.- Estudio de los puentes.
- Tema 6.- Estudio de la dirección.
- Tema 7.- Estudio de suspensión y amortiguación.
- Tema 8.- Estudio de los frenos.
- Tema 9.- Estudio del circuito de arranque.
- Tema 10.- Estudio del circuito de alumbrado.
- Tema 11.- Estudio de la batería. Constitución y principio de funcionamiento.
- Tema 12.- Estudio de la dinamo. Constitución y principio de funcionamiento.
- Tema 13.- Estudio del circuito de encendido. Elementos constituyentes del circuito de encendido. Principios de funcionamiento.
- Tema 14.- Nociones básicas de la circulación vial. Ley de Seguridad Vial.
- Tema 15.- Documentación de vehículos. Permisos y licencias de conductores. Matriculas de vehículos.
- Tema 16.- Primeros auxilios en los casos de accidente.

ANEXO VI: CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ECONOMISTA

1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de economista, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional y mediante el sistema de concurso-oposición.

2.- Requisitos:

Titulación académica: Licenciado en Economía.

3.- Procedimiento selectivo: Concurso oposición:

A) Baremo de méritos de la fase de concurso:

- 1.- Servicios prestados en la Administración Local, como Economista en unidades de promoción de empleo u oficinas semejantes 0,50 puntos por año hasta un máximo de 2,40 puntos.
- 2.- Servicios prestados en la Administración Local como economista de los servicios económicos municipales. 0,50 puntos, por año, hasta un máximo de 1,65 puntos.

3.- Por haber desempeñado puesto de interventor en la Administración Local 0,5 punto año, hasta un máximo de 2,25 puntos.

4.- Por haber impartido como profesor monitor cursos en materia de Cooperativismo, de más de 350 horas de duración 2 puntos.

5.- Por haber sido ponente en cursos, cursillos, jornadas, seminarios, sobre cooperativismo, fomento de empleo, juventud o administración municipal, 0,20 punto por ponencia hasta un máximo de 0,8 puntos.

6.- Por realizar tareas de profesor colaborador en Jornadas sobre Cooperativismo, 0,1 punto.

7.- Por la asistencia a cursos, cursillos, jornadas, simposium, congresos o mesas redondas, 0,1 punto por curso o cursillo etc. hasta un máximo de 0,6 puntos.

B) Fase Oposición: Se desarrollará conforme a lo establecido en las Bases Generales. En el segundo ejercicio, oral, los 6 temas extraídos a la suerte, corresponderán: 2 de Derecho Político y Administrativo, 2 de Contabilidad y 2 de Hacienda Pública.

TEMARIO

1.- DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales.
- 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- 13.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- 14.- Los contratos administrativos en las Entidades Locales.
- 15.- El presupuesto de las Entidades locales. Su control y fiscalización.
- 16.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 17.- El servicio público: concepto, evolución y crisis. Modos de gestión del servicio público.
- 18.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. El procedimiento expropiatorio general.

2.- CONTABILIDAD

- 1.- La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta: Concepto, clases y operatoria funcional.
- 2.- Los planes de cuentas. La planificación contable en otros países. La normalización contable en España. El plan general contable español.
- 3.- La contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las cuentas de resultados.
- 4.- El problema contable de las valoraciones. Incidencia de las fluctuaciones monetarias. Amortizaciones. Provisiones. Previsiones. Reservas.
- 5.- Flujos reales y flujos financieros. Estados económico-financieros. El estado de origen y aplicación de fondos. El "cash flow". El cuadro cinético.
- 6.- La contabilidad analítica. El concepto contable del coste. Costes y precios de coste. Definición, clasificación y métodos de cálculo. La contabilidad marginal.
- 7.- Los presupuestos flexibles: Principios, técnica y modelo contable. La contabilidad del valor añadido.
- 8.- Concentraciones empresariales. El concepto de grupo. La consolidación de balances: Concepto, objetivos y métodos. Operaciones de consolidación: Ajustes, eliminaciones, determinación del total del negocio consolidado y consolidación propiamente dicha. Presentación de las cuentas de grupo.
- 9.- Análisis de los estados económico-financieros. Análisis de balances. Análisis patrimonial-análisis financiero. Análisis económico. Análisis de rentabilidad.
- 10.- Auditoría contable: Principios básicos. Procedimientos de alteración o simulación de la situación patrimonial y de los resultados. Su investigación y prevención. Auditoría de sistemas automatizados de procesamiento de datos. La auditoría desde el punto de vista legal.

11.- La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

12.- La contabilidad administrativa de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende, órganos que la realizan y disposiciones por que se rige. La contabilidad pública local en el extranjero.

13.- La contabilidad administrativa de las Corporaciones Locales (II). Tecnicismos de la contabilidad administrativa. Significación de los vocablos propios de la estructura, desarrollo y cierre del presupuesto. Especial referencia a los términos cuantandante, intervenido, toma de razón, contraído, devoluciones, minoraciones, reintegros, remanentes de créditos y formalización. Terminología propia de las operaciones de valores independientes y auxiliares del presupuesto.

14.- La contabilidad administrativa de las Corporaciones Locales (III). Libros de contabilidad principal y auxiliar. Concepto, clasificaciones e idea general de su estructura, apertura, desarrollo y cierre. Subsanación de errores y omisiones en libros y cuentas.

15.- La contabilidad administrativa de las Corporaciones Locales (IV). Mandamientos de ingreso y pago: Concepto y clasificaciones. Requisitos esenciales. Tramitación. Anotaciones y asientos contables que producen en los registros, libros y diarios.

16.- La contabilidad administrativa local de ingresos y gastos: Conceptos y fines. Previsiones presupuestarias:

Su carácter. Reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos. Análisis fiscal de expedientes de ingresos y gastos.

17.- La contabilidad de depositaria en las Corporaciones Locales. Especial referencia a la contabilidad auxiliar de recaudación. Actas de arqueo. Arqueo diario y parte de caja. La contabilidad auxiliar de cuentas corrientes.

18.- El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación de resultados. Los resultados de ingresos y gastos.

19.- Cuentas administrativas a rendirse en las Corporaciones Locales. Las cuentas generales de presupuestos y de administración del patrimonio. Las cuentas de caudales de valores independientes y auxiliares del presupuesto y de recaudación. Análisis y contenido. Formación, tramitación y aprobación.

20.- Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (I). Fiscalización interna. Organos y procedimientos de fiscalización.

21.- Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (II). Fiscalización externa. Procedimiento del Tribunal de Cuentas.

22.- Teoría del consumo. La unidad económica de consumo y las necesidades humanas. La utilidad y sus leyes. El equilibrio del consumidor.

23.- Teoría de la producción. La función de la producción macroeconómica. El equilibrio de la producción.

24.- La teoría de los costes y rendimientos. Dimensión óptima de la empresa a corto y largo plazo. Las economías de escala. El equilibrio de la Empresa y la industria. La oferta a corto y largo plazo.

3.- HACIENDA PUBLICA

1.- El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación del presupuesto. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario.

2.- La concepción clásica del presupuesto. La crisis de los principios económico y políticos. El presupuesto administrativo. El presupuesto de caja. El presupuesto de las cuentas de la renta nacional.

3.- Fórmulas presupuestarias y estabilidad económica. El presupuesto compensatorio. El presupuesto cíclico. El presupuesto de estabilización automática. Fórmulas de adaptación coyuntural del presupuesto.

4.- El objetivo de eficacia y el presupuesto. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. Análisis especial de PPBS. El presupuesto de base cero.

5.- Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimiento de elaboración y aprobación. El presupuesto del Estado. Estructura presupuestaria. El presupuesto de los Organismos autónomos de carácter administrativo. El presupuesto por programas en España. El programa y presupuesto de base cero en España.

6.- Ingresos públicos. Conceptos y clases. Análisis de los precios públicos. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Las contribuciones especiales. Concepto del impuesto, elementos y clases.

7.- Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

8.- La deuda pública: Concepto y clases. Emisión, conversión, consolidación y amortización de títulos. Efectos económicos de la deuda pública. La deuda pública como instrumento en la política de estabilidad.

9.- El gasto público: Concepto y clases. El crecimiento del gasto público. Política social y gasto público.

10.- La Empresa pública. Objetivos y control de la Empresa Pública. Determinación de los precios. El coste de capital. Rentabilidad de la Empresa pública.

11.- Texto refundido de la Ley General Presupuestaria (I) Objetivos y principios. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Los Presupuestos Generales del Estado. Los presupuestos de los Organismos comerciales, industriales o

financieros. Los programas de actuación, inversión y financiación en las Sociedades estatales.

12.- Texto refundido de la Ley General Presupuestaria (II). La intervención de la Administración y los Organismos autónomos del Estado. La deuda pública. El Tesorero Público. La contabilidad pública. Los presupuestos, intervención y contabilidad de la Seguridad Social.

13.- El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del Derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

14.- La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

15.- La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

16.- Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

17.- La gestión tributaria. Organos administrativos. La competencia. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias, las autoliquidaciones. La consulta tributaria. El pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria. Garantías de crédito tributario.

18.- La recaudación de tributos. Normas aplicables. Organos recaudadores. El personal recaudador. Estatuto. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Recaudación por ingreso directo, por recibo o por patentes.

19.- Aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias. Formas especiales de extinción de las deudas tributarias.

20.- Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación y terminación. Títulos que llavan aparejada ejecución: Expedición y trámite. Providencia de apremio: Recargo que lleva consigo. Clasificación de deudores.

21.- Embargo de las diferentes clases de bienes. Enajenación de bienes. Suspensión de procedimiento de apremio. Créditos incobrables. El perjuicio de valores. Tercería.

22.- Las hipotecas legales tácitas. La hipoteca especial. Los recursos administrativos en el procedimiento recaudatorio.

23.- La contabilidad recaudatoria. Rendición de cuentas de recaudación.

24.- El sistema tributario español vigente. Principios, estructura, evolución y estado actual de su reforma.

25.- Teoría de la imposición directa. El Impuesto General sobre la Renta de las Personas Físicas. La imposición sobre el patrimonio y sus sucesiones.

26.- Teoría de la imposición indirecta. Impuestos sobre el consumo. Imposición sobre la circulación de bienes. El impuesto sobre el volumen de los negocios. Impuesto de fase única y de fase múltiple. Estudio especial del Impuesto sobre el Valor Añadido.

27.- El esquema constitucional de la Hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria: Límites. Principio de solidaridad. La regionalidad de los impuestos.

28.- La Ley Orgánica de Financiación de las comunidades Autónomas: Naturaleza y estructura. Principios Generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.

29.- Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho Transitorio. Incidencia estatal y autonómica de la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

30.- Magnitudes del sector público local. Gasto público local respecto del P.N.B. y el conjunto de las Administraciones Públicas. Composición del gasto local. Composición y evolución de los ingresos locales y su financiación.

31.- El presupuesto de las Entidades Locales. El principio del presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

32.- Formación y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. El presupuesto refundido.

33.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito. La cuenta general del presupuesto: Contenido, tramitación y aprobación.

34.- El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales. Procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

35.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

36.- Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Régimen de cálculo aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos.

- 37.- Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.
 38.- Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 39.- El impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
 40.- El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
 41.- La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.
 42.- La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Formas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.
 43.- El crédito local. Tipología de créditos. Los créditos y su instrumentación formal. Instituciones financieras con las que se pueden concertar operaciones de crédito.
 44.- Gastos y pagos locales. Clasificación de los gastos. Autorización del gasto: Competencia, casos de nulidad, prohibiciones. Ordenación de pagos: Competencia, clasificación y preferencia.
 45.- La función interventora. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los actos de liquidación, recaudación, inversión y aplicación de los caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero de legalidad. Organismos autónomos y sociedades locales. El control intermitente por auditoría. El análisis de costes.
 46.- La Tesorería: Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.
 47.- La contabilidad como instrumento de control interno. Principios básicos de la contabilidad pública. Régimen contable de las Entidades Locales y servicios de carácter administrativo, comercial, industrial y financiero. Régimen contable de las sociedades mercantiles dependientes de las Entidades Locales. Justificación de la aplicación de subvenciones.
 48.- La censura de cuentas locales: Antecedentes. Regulación en la Constitución y en la legislación vigente. Los procedimientos.

ANEXO VII : CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ALGUACIL DE CAMPO.-

- 1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Alguacil de Campo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clases Auxiliar de la Policía Local, perteneciente al Grupo E, mediante concurso de méritos entre funcionarios.
 2.- Requisitos:
 - Titulación: Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios o equivalente.
 - Ser funcionario de carrera de cualquier Administración Pública.
 3.- Procedimiento selectivo: concurso de méritos. Baremo:
 - Por cada año de servicios efectivos prestados a la Administración Pública como funcionario de carrera, 0,5 puntos.
 - Por cada año de servicios prestados en puesto de superior categoría al que se convoca, como funcionario de carrera, 0,6 puntos.
 - Por cada año de servicios efectivos prestados en puesto de Vigilancia Rural, 0,8 puntos.
 - Por asistencia a cursos, cursillos y Congresos, relacionados con el medio ambiente, arqueología y ámbito rural y orden público, 0,5 punto por cada uno.
 - Por asistencia a cursos como ponente en materia de medio ambiente, arqueología y orden público, 1 punto por cada asistencia.
 - Publicaciones de artículos relacionados con las anteriores materias, 1 punto por cada artículo.
 - Participación o colaboración en trabajos de renovación de padrón de habitantes, censos catastrales a efectos de impuestos o revisiones o confecciones de Planes Generales de Ordenación Urbana, 0,8 puntos por cada una.

ANEXO VIII: CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE CELADOR DE OBRAS.-

- 1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Celador de Obras de la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, pertenecientes al Grupo D, por el sistema de Concurso-oposición libre.
 2.- Requisitos.-
 - Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional 1º grado o equivalente.
 - Procedimiento selectivo: concurso-oposición.
 a) Baremo de méritos fase concurso:
 - Por cada año de servicios efectivos prestados en la Administración Local 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
 - Por el ejercicio de funciones de encargado de obras, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 0,8 puntos.
 - Por poseer la categoría profesional de Subcapataz, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 b) Oposición: 1º Ejercicio.- Consistirá en contestar a un test de 40 preguntas propuesto por el Tribunal durante el periodo máximo de 4 horas sobre las materias incluidas en el temario.
 2º.- Ejercicio.- Consistirá en la realización física de la prueba o pruebas que determine el Tribunal.

TEMARIO.-

PARTE GENERAL.- CONSTITUCIÓN, DERECHO ADMINISTRATIVO Y COMUNIDADES AUTÓNOMAS.-

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- 3.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. El estatuto de autonomía de la Junta de Andalucía.
- 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Organización del Municipio y competencias. Ley de Financiación de las Entidades Locales.

PARTE ESPECIAL.-

- 1.- Naturaleza de los terrenos.
- 2.- Materiales pétreos. Gramelometría.
- 3.- Materiales cerámicos.
- 4.- Cales, cementos y yesos.
- 5.- Maderas. Tratamientos de protección.
- 6.- Materiales aislantes. Juntas.
- 7.- Hormigones.
- 8.- Cimentaciones.
- 9.- Muros, paredes, tabiques, etc.
- 10.- Pilares, soportes verticales.
- 11.- Vigas forjadas.
- 12.- Suelos y techos.
- 13.- Arcos y bóvedas.
- 14.- Cubiertas, cúpulas.
- 15.- Puertas y ventanas.
- 16.- Escaleras.

ANEXO IX: CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA.-

- 1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Oficial Electricista, de la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase personal de oficios, perteneciente al Grupo D, por el sistema de concurso-oposición.
 2.- Requisitos:
 Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o equivalente.
 3.- Procedimiento selectivo: Concurso-oposición:
 3.1) Baremo de méritos:
 a) Formación:
 - Por estar en posesión del título de F. 2º Grado (Rama electricidad o equivalentes), 1 punto.
 - Por estar en posesión del certificado de instalador electricista autorizado, 0,8 puntos.
 - Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1 puntos, siendo la escala de valoración la siguiente:
 Cursos de menos de 10 horas de duración, 0,1 puntos.
 Cursos de más de 10 horas de duración, 0,2 puntos.
 b) Experiencia:
 - Por cada año, o fracción de experiencia en la Administración Local, en puesto de trabajo igual o similar al convocado, 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos.
 - Por cada año o fracción de ejercicio profesional en entidades privadas como electricista, 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.
 3.2) Oposición:
 1º Ejercicio: Consiste en contestar a un test de 40 preguntas sobre las materias incluidas en el programa durante el tiempo máximo de 4 horas.
 2º Ejercicio: Consiste en la realización práctica del supuesto o supuestos que plantee el Tribunal.

TEMARIO

PARTE GENERAL: CONSTITUCIÓN, DERECHO ADMINISTRATIVO Y COMUNIDADES AUTÓNOMAS.-

- 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales.
- 2.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- 3.- Las Comunidades. Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. El estatuto de autonomía de la Junta de Andalucía.
- 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Organización del Municipio y competencias. Ley de Financiación de las Entidades Locales.

PARTE ESPECIAL.-

- 1.- Teoría de la electricidad.
- 2.- Circuito eléctrico. Ley de OHM.
- 3.- Resistencia eléctrica, cálculo de la resistencia de un conductor.
- 4.- Potencia eléctrica, unidades, pérdida de potencia en un conductor.
- 5.- resistencia en serie y paralelo.
- 6.- Condensador eléctrico, fundamento. Valor de la capacidad.
- 7.- Agrupación de condensadores, valor de la capacidad.
- 8.- Aparatos de medidas, amperímetro, voltímetro.
- 9.- Instalaciones interiores. Protecciones contra sobretensiones y sobretensiones.
- 10.- Instalaciones interiores. Protección contra contactos directos e indirectos.

11.- Alumbrado público. Instalación redes subterráneas y redes sobre fachadas (según el reglamento electrotécnico de B.T.).

12.- Columnas y brazos de luminarias de alumbrado público. Características y protección, colocaciones, instalación eléctrica. (Según el Reglamento Electrotécnico B.T.).

13.- Luminarias. Características. Protección y corrección del factor de potencia. Conexión a la red de alumbrado. (según reglamento electrotécnico de B.T.)

14.- Alumbrado público. Capacidad de las redes de alimentación para lámparas de incandescencia o tubo de descarga. (según reglamento electrotécnico de B.T.)

15.- Circuitos monofásicos. Cálculo de la sección y caída de tensión.

16.- Circuitos trifásicos. Cálculo de la sección y caída de tensión.

ANEXO X: CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE GUARDA DE MONTE-VAQUERO.-

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Guarda de Montes-Vaquero de la Escala de Administración Especial, subescalas de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo E de titulación y por el sistema de oposición libre.

2.- Requisitos:
Titulación: Estudios Primarios, Certificado de escolaridad o equivalente.

3.- Sistema selectivo: Oposición libre:
1º Ejercicio.- Consiste en contestar a un test de 30 preguntas sobre las materias incluidas en el temario, durante el periodo de 3 horas.

2º Ejercicio.- Consiste en la realización práctica del supuesto o supuestos que proponga el Tribunal.

TEMARIO

PARTE GENERAL.-

1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

2.- Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Junta de Andalucía. El Municipio: Elementos y competencia.

PARTE ESPECIAL.-

1.- El suelo y la maquinaria. El laboreo del suelo. Mejora del suelo agrícola. Mejora del suelo en las explotaciones agropecuarias.

2.- Estudio crítico y posibilidades de mejora de los cultivos de la comarca.

3.- El riego: sistemas.

4.- Abonos: nitrogenados, fosfóricos y potásicos. Utilización y aplicación de abonos en las explotaciones agropecuarias.

5.- Plagas y enfermedades en los cultivos de la comarca.

6.- Higiene de los alojamientos. Prevención de enfermedades. Medidas profilácticas. Sueros y vacunas. Enfermedades más comunes.

7.- Necesidades alimenticias del ganado de la explotación. Composición de los alimentos utilizados. Alimentación equilibrada.

8.- Explotación forestal y ganadera del Ayuntamiento de Ronda: Descripción y características. Posibilidades de mejora.

ANEXO XI: CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE ALBAÑIL.-

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Ayudante de Albañil de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, perteneciente al Grupo E, por sistema de oposición libre.

2.- Requisitos:
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

3.- Sistema selectivo: Oposición libre:
1º Ejercicio.- Consiste en contestar a un test de 30 preguntas sobre las materias incluidas en el temario durante el periodo de 3 horas.

2º Ejercicio.- Consiste en la realización práctica del supuesto o supuestos que proponga el Tribunal.

TEMARIO

PARTE GENERAL.-

1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

2.- La Administración Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio.

3.- Recursos de las Entidades Locales.

PARTE ESPECIAL.-

1.- Conocimiento de los materiales: origen, particularidades y aplicaciones. Materiales principales y auxiliares. Aglomerantes y áridos. Dosificaciones.

2.- Nociones sobre replanteos, trazados y mediciones: objeto de los mismos. Conocimientos elementales y manejo en ejercicios sencillos de aparatos de medición y nivelación.

3.- Obras de fábrica y estructuras: clasificación.

4.- Conservación y reparación de obras; su importancia.

5.- Nociones sobre estereotomía de la piedra. Modelos, moldes y plantillas.

6.- Mosaicos y terrazos. Balaustradas, escaleras, cornisas, etc.

7.- Encofrados de muros, pilares, jácenas y forjados. Armaduras para muros, pilares, jácenas y forjados.

8.- Obras de hormigón, estructuras y forjados.

9.- Características y funcionamiento de las máquinas más utilizadas: machacadora molinos impactadores, alimentadores, crivas, tromeles, tornillos lavadores.

10.- Normas concretas sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ANEXO XII: CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PEÓN ALBAÑIL.-

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de peón de Albañil de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, perteneciente al Grupo E, por el sistema de oposición libre.

2.- Requisitos:
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

3.- Sistema selectivo: Oposición libre:
1º Ejercicio.- Consiste en contestar a un test de 30 preguntas sobre las materias incluidas en el temario, durante el periodo de 3 horas.

2º Ejercicio.- Consiste en la realización práctica del supuesto o supuestos que proponga el Tribunal.

TEMARIO

PARTE GENERAL.-

1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles.

2.- La Administración Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio.

PARTE ESPECIAL.-

1.- Conocimiento de los materiales: origen, particularidades y aplicaciones. Materiales principales y auxiliares. Aglomerantes y áridos. Dosificaciones.

2.- Nociones sobre replanteos, trazados y mediciones: objeto de los mismos. Conocimientos elementales y manejo en ejercicios sencillos de aparatos de medición y nivelación.

3.- Obras de fábrica y estructuras; clasificación.

4.- Conservación y reparación de obras; su importancia.

5.- Nociones sobre estereotomía de la piedra. Modelos, moldes y plantillas.

6.- Mosaicos y terrazos. Balaustradas, escaleras, cornisas, etc.

7.- Encofrados de muros, pilares, jácenas y forjados.

8.- Obras de hormigón, estructuras y forjados.

Ronda, 14 de noviembre de 1991.- El Secretario General.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Ingenieros de Caminos, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 1989 del Ayuntamiento.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero de Caminos, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).