

Tema 33.-Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 34.-Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 35.-Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 36.-Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 37.-El Crédito Local. Clases de operaciones. Concesión de avales. Operaciones de tesorería. Aprobación. Control estatal. La Central de Información de Riesgos.

Tema 38.-La gestión recaudatoria. La recaudación como función y como procedimiento. El objeto de la recaudación.

Tema 39.-Organización de la recaudación. La distribución constitucional de potestades y competencias entre los Entes Públicos Territoriales. Organización de la Función recaudatoria estatal.

Tema 40.-Organismos, autoridades y funcionarios vinculados a la Recaudación Municipal. Los Recaudadores y Agentes de recaudación: competencias y funciones.

Tema 41.-Procedimiento de recaudación en período voluntario. Ingreso en la Tesorería de la Dirección General del Tesoro y Presupuestos. Tesorerías de las Delegaciones de Hacienda y Depositarios Especiales.

Tema 42.-Ingresos en zonas de recaudación. Ingresos en aduanas y oficinas liquidadoras de partido. Ingresos por medio de Entidades colaboradoras. Prórroga de los plazos para ingreso en período voluntario.

Tema 43.-Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Los tributos periódicos en general. Los casos especiales de los Impuestos sobre Actividades Económicas y sobre los Bienes Inmuebles.

Tema 44.-Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Caracteres. Presupuestos del procedimiento. Conservación de las actuaciones.

Tema 45.-Obligación de información de los órganos de recaudación. Concurrencia de procedimientos y conflictos de competencias. Personación de la Hacienda Pública en los procesos de ejecución.

Tema 46.-Trámites esenciales del procedimiento de apremio. Iniciación del período ejecutivo y del procedimiento de apremio. El recargo de apremio. Concepto y naturaleza.

Tema 47.-Impugnación, suspensión y paralización del procedimiento de apremio. Las notificaciones.

Tema 48.-Títulos de ejecución. Concepto y contenido del título ejecutivo. Providencia de apremio.

Tema 49.-Ingresos en el procedimiento de apremio. Intereses legales de demora: concepto, caracteres. Cálculo y liquidación.

Tema 50.-Embargo de bienes. Concepto. Ejecución de garantías. Bienes embargables y orden de embargo.

Tema 51.-Información para el embargo. Práctica de los embargos. Entrada en domicilio: naturaleza y ámbito de protección. La autorización judicial de entrada en domicilio y su procedimiento.

Tema 52.-Incumplimiento de las órdenes de embargo. Responsabilidad administrativa y penal.

Tema 53.-Concurrencia de embargos. Criterios de preferencia. Sustitución de acreedores preferentes. Embargo de bienes sujetos a expropiación forzosa.

Tema 54.-Embargo en metálico. Embargo en dinero en Entidades de depósitos. Embargo de valores negociables a corto plazo.

Tema 55.-Embargo de otros créditos y derechos, créditos comerciales, créditos contra la Hacienda Pública. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 56.-Embargo de bienes inmuebles. Anotación preventiva en el Registro de la Propiedad. Presentación e incidencias de los mandamientos en el Registro de la Propiedad. Calificación del Registrador e incidencias de las anotaciones de embargo.

Tema 57.-Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Sus modalidades. Embargo de metales preciosos. Embargo de frutos y rentas.

Tema 58.-Embargo de bienes muebles. Su inscripción en Registros especiales. Embargo de créditos a largo plazo. Depósito de bienes embargados.

Tema 59.-Enajenación de los bienes embargados. Actuaciones previas. Títulos de propiedad. Lotes.

Tema 60.-Orden de enajenación. Formas de enajenación. Procedimiento de enajenación.

Tema 61.-Costes del procedimiento: Concepto. Régimen. Determinación y cálculo.

Tema 62.-Adjudicación de bienes al Estado. Concepto y naturaleza. Procedimiento.

Tema 63.-Créditos incobrables: concepto. La declaración de fallidos. Procedimiento. El deber de vigilancia de la Administración y la rehabilitación de créditos.

Tema 64.-Protección judicial de los derechos de la Hacienda Pública. Acción subrogatoria. Acción revocatoria paulina. Otras formas de garantía del crédito. Acciones penales.

Tema 65.-Finalización del expediente de apremio. Recaudación por el Estado de créditos a favor de otros entes.

Tema 66.-Tercerías. Concepto y clases. Necesidad de su planteamiento. Consecuencias de su omisión. Sujetos en el procedimiento de tercerías. Título verdadero y no fraudulento. Procedimiento.

Tema 67.-Las responsabilidades derivadas de la gestión recaudatoria. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de la Administración por los actos de gestión recaudatoria. La responsabilidad de los funcionarios y agentes de la Administración. Las obligaciones de secreto y sigilo del personal al servicio de la Administración. Los delitos contra los agentes de la Administración.

Tema 68.-Normas de contabilidad específicas para la cobranza por recibos de deudas tributarias: expedición de los documentos base de cobranza. Trámite de cobranza en las dependencias de la Administración territorial de la Hacienda Pública y en las oficinas de zonas de recaudación. Incidencias en la

cobranza de recibos que tienen repercusiones contables. Trámites para efectuar el ingreso en el Tesoro de los importes de deuda en recibo.

Tema 69.-Normas de contabilidad específicas para el proceso recaudatorio de toda clase de deudas, excepto las cobrables por recibo o recibo-patente: trámite de los instrumentos de cobro de liquidaciones con contraído previo. Data de certificaciones de descubierto anuladas y de los créditos declarados incobrables. Trámite para ingreso en el Tesoro de las Certificaciones cobradas por los Recaudadores.

Tema 70.-Normas para el control de la cobranza de valores expedidos por los organismos autónomos y entidades distintas del Estado: cobranza de valores en recibo. Cobranza en período ejecutivo de certificaciones de descubierto.

Tema 71.-Cuentas, liquidaciones e informes semestrales: rendición de cuentas. De las liquidaciones. De los informes semestrales

Chiclana de la Frontera, 18 de junio de 1993.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

B A S E S que han de regir el concurso-oposición para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, según se detalla:

1. Grupo según el artículo 25 Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Número de vacantes: una. Denominación: OPERADOR PROGRAMADOR. Nivel de titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo grado ó equivalente. Forma de provisión: Concurso-Oposición.

SEGUNDA.- Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Estar comprendido en la fecha de la convocatoria dentro de los límites de edad legalmente establecidos.

El límite de edad anteriormente señalado no afectará para el ingreso en el Subgrupo de los funcionarios que hubiera pertenecido a otros, y dicho límite podrá compensarse con los servicios computados anteriormente a la Administración Pública.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) No hallarse incurso en causas de incapacidad, según el Art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, bien personalmente, o en la forma establecida en el artículo sesenta y seis de la Ley de Procedimiento Administrativo, debidamente reintegrada, en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 Ptas., y serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el Concurso-Oposición.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma.

CUARTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de QUINCE DIAS a efectos de reclamaciones a tenor del art. 29. 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

QUINTA.- El Tribunal calificador estará constituido en la forma establecida en el art. 4 e y f del R.D. 896/91 de 7 de junio. La composición del Tribunal con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento a efectos de recusación.

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

SEXTA.- Con una antelación mínima de quince días antes de dar comienzo al primer ejercicio, se señalará el lugar, día y hora en que habrá de efectuarse, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se establecerá mediante sorteo realizado momentos antes de celebrarse el ejercicio.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

SEPTIMA.- La oposición constará de los siguientes ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio.

= Primer ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas dos temas señalados por el Tribunal, uno del Grupo I y uno del Grupo II del Anexo de la convocatoria.

= Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y de tipo práctico. Sobre un proceso concreto de Administración Local, elegido por el Tribunal. Se efectuará un programa del mismo.

En la confección del programa el aspirante deberá cumplimentar

- Organigrama detallado.
 - Descripción breve del programa.
 - Descripción de formatos de entrada y salida.
 - Codificación COBOL del programa.
- La duración de este ejercicio será de cuatro horas.

OCTAVA.- La fase del concurso servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores, y se realizará antes de la fase de la oposición.

Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:

- Servicios prestados en la propia Corporación Local: 0,50 puntos por año ó fracción.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:
 - En otra Administración Local: 0,20 puntos por año ó fracción.
 - En la Administración del Estado o Autonómica: 0,10 puntos por año ó fracción.

El total de servicios prestados en otras Administraciones Públicas no podrá superar 1 punto.

- Servicios prestados en empresas privadas: Hasta 0,50 puntos a valorar libremente por el Tribunal.
- Títulos Académicos y Cursos de formación y perfeccionamiento:
 - Títulos Académicos de especialidad, distintos del que sirve de base para optar a la plaza: hasta 2 puntos.
 - Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas, convocadas por el Instituto de Estudios de Administración Local, u otras Entidades Oficiales de formación de funcionarios:
 - De más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.
 - De menos de 20 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Otros méritos:
 - Trabajos relacionados con la plaza ó puesto al que se accede hasta un máximo de 1 punto.

NOVENA.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiéndole el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Los puntos obtenidos tras la valoración de méritos por el Tribunal, se sumarán a la calificación obtenida en los ejercicios, y será la calificación total definitiva.

DECIMA.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la Oposición se exigen en la Base segunda, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título que se exige para cada una de las plazas, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. (expedido por la Delegación Provincial de Sanidad)

- Documento por el que se compromete a residir en el término municipal de Chiclana de la Frontera.

Quienes tuvieran la condición de Funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentarán documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Oposición.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal de Gobierno, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el

plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

-Incidencias- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, el Concurso-Oposición, y la promoción interna en todo lo no previsto en estas Bases.

A.N.E.X.O.

GRUPO I: DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

- La Constitución Española de 1.978. Principios generales.
- La Corona. El Poder Legislativo.
- El Gobierno y la Administración del Estado.
- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: sus significado.
- El Régimen Local Español. Principios constitucionales.
- El Municipio. Organización y competencias del municipio de régimen común.
- Los órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.
- El Ayuntamiento. Pleno y Comisión Municipal de Gobierno.

GRUPO II: TEMAS ESPECIFICOS

- Datos y su manejo. Objetivos. Conceptos de variables y tipos de una variable. Sus instrucciones de manejo. Instrucciones de entrada/salida de datos. Registros. Ficheros. Archivos. Sus estructuras. Organización de ficheros.Tablas.
- Estructura de los programas. Objetivos. Flujo de instrucciones. Programación estructurada. Pseudocódigo. Las estructuras básicas. Explotación y pseudocódigo.
- Diseños básicos. Objetivos. Consideraciones generales de programación. Sistema de resolución de programas. Tratamiento de un fichero con organización secuencial.
- Roturas de control. Emparejamiento de ficheros, procesos de actualización. Resolución de segmentos. Programación de tablas de decisión.
- Estructura del sistema IIX. Concepto de máquina Virtual. Nivel de prioridad. Estructura de un proceso, procesos concurrentes. Nivel de carga. Procesos latentes.
- Gestión de memoria IIX. Memoria Virtual, petición de páginas. Multiprogramación, algoritmos de encuadres y selección.
- Rutinas de utilidad SCLEDIT. Parámetros de llamada. Comandos inmediatos. Comandos con parámetros opcionales. SCLVIEW. Características. Comandos. Comandos SCL. Opciones de impresión.
- Diseño estructurado. Definiciones. Ventajas potenciales. Relación de la programación estructurada con otras técnicas para mejorar la programación. Fundamentos teóricos de la programación estructurada.
- Estructuras lógicas de control. El problema de las GOTO. Segmentación. Endentación. Creación de un programa estructurado. Consideraciones sobre documentación y eficiencia. Arranque con programación estructurada.
- Programación estructurada en COBOL. Estructuras básicas y adicionales de control. Organización del programa.
- Pruebas de programas, sus tipos. El concepto de pruebas en paralelo. Pruebas durante el análisis y el diseño. Pruebas unitarias de programas y pruebas de integración.
- Técnicas de programación en COBOL estructurado. Espaciado. Directrices de endentación. Nombres. Comentarios. Condiciones especiales.
- Desarrollo de programas: Objetivos. Pasos a seguir. Ampliación de conceptos, con relación al diseño, a la revisión del diseño y a la codificación y pruebas.
- Perspectivas de los sistemas de comunicaciones. ¿Qué es la comunicación de datos?. Sus ventajas. Características de los sistemas de comunicaciones. Elementos de los sistemas de comunicaciones.
- Medios y servicios de comunicaciones. Areas de responsabilidad. Códigos de datos y formatos de los mensajes. Estaciones terminales a distancia.
- Sincronización. Velocidad. Tratamiento de volúmenes y datos. Verificaciones. Envío y recepción de información. Su secuencia. Seguridad de los datos transmitidos.
- Tareas de los sistemas de información. Gestión de memorias intermedias. Gestión de colas. Detección y corrección de errores. Control de redes, flujo de datos y control de líneas.
- Unidades de control de comunicaciones. Interfaz. La transferencia de datos. Ensamblaje y desensamblaje. Arquitectura de redes del sistema.
- Programación de los sistemas de comunicaciones. Programas de aplicación y programas de control. Principales métodos para los sistemas de comunicaciones. Descripción de cada uno de ellos.
- Sistemas distribuidos: pros y contras. Sistemas de proceso distribuido. Verticales y horizontales. Distribución funcional y geográfica.
- Bases de datos distribuidas. Razones de realización. Planificación, determinación de las tendencias. Gestión de recursos distribuidos.
- Conectividad entre microordenadores. Compartidores de impresoras, transferencia de ficheros. Conmutadores simples. LAN de slot. Buffers de impresoras. Conexiones serie y paralelo.
- Sistemas dos multiusuario. Partición de tiempo. Compartir el procesador. Sistemas dos multiusuario, periféricos, enlaces con LAN crecimiento rápido.
- Componentes principales de una red local. Protocolos CSMA/CD, Token Ring. Banda ancha versus banda base. Arquitectura Ethernet. Transmisión paquetes. Tratamiento de discos.
- HARDWARE DE RED. Adaptadores de red. Controladores. Opciones HARDWARE DE RED. Adaptadores de red. Controladores. Opciones de entrada/salida. Cables para conexas (coaxial pares acoplados, fibra óptica). Topologías lógicas y físicas.
- Estándares de red. ETHERNET; método empaquetamiento 10 Ba

- sef topología lógica. Velocidad. TOKEN RING, paso de tes-
tigo. Anillo en estrella. cables. velocidad. ARCNET. Topo-
logía, control de acceso, velocidad. -----
- Tema 27.- Estructura de los sistemas operativos de red. Funciones
del software el redirecotor, programas de aplicación compari-
ción de datos, acceso múltiple simultáneo. Estructura del
software, funciones servidor ficheros, servidor de impres-
ras, servidor de comunicadores. -----
- Tema 28.- Principales sistemas operativos de red. Netware 3.X. Vines
Lan Manager. Digital UNIX en red. Powerserver. Lantastic. -----
- Tema 29.- Gestión y control de redes. Controladores de tráfico. -----
Analizadores de protocolo. Estadísticas del servidor. -----
- Tema 30.- Redes multiservidor. TCP/IP para redes multipunto. TCP/IP
interactivo. Conexión con UNIX. -----
- Tema 31.- Conexión de lan. Cables. Extensión y segmentación de la red
Repetidores, puentes, algoritmos lógicos, requerimientos.
Routers gateway. -----
- Tema 32.- MAN y WAN: los medios de enlace. Sistemas telefónicos. Lí-
neas alquiladas. Líneas T1, comunicaciones por satélite.
FDDI, ROSI, X 25. -----

Chiclona de la Frontera, 18 de junio de 1993.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE GUARDIAS DE LA POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION PERTENECIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DE 1990 Y 92.-

Aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria de 14
de Septiembre de 1993.-

Primero.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

De acuerdo con la oferta de empleo público de 1.990, 1.992 y 1.993,
se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de
curso-oposición libre, tres plazas de Guardia de la Policía
Local de la Plantilla de Funcionarios al servicio del Ilustre
Ayuntamiento de la Villa de Algodonales, correspondiente al Grupo
D, Nivel de Complemento de Destino 18, y demás retribuciones
correspondientes a la Plaza, de acuerdo con la Relación de Puestos
de Trabajo y Catalogación.

Existiendo tres Auxiliares Policías Interinos en el Personal al
servicio de esta Corporación y contemplando la Disposición
Transitoria 2ª del Decreto Territorial 186/1992 (BOJA nº 1 de 5 de
Enero de 1993) la posibilidad de su acceso a funcionarios de
carrera mediante concurso oposición por una sola vez, esta
convocatoria se realiza al amparo de la norma mencionada y tendente
al fin que se persigue.

Tercero.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

- Para ser admitido a las pruebas selectivas, será necesario:
- A) Ser español.
 - B) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de los 30,
en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
 - C) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en
que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de
Graduado Escolar o equivalente, y permiso de conducir en vigor de
las clases A-2 y B-2.
 - D) No padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño
de las funciones.
 - E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del
servicio de las Administraciones Públicas Central, Autonómica o
Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones
públicas.
 - F) Carecer de antecedentes penales.
 - G) Compromiso formal de portar armas durante el servicio y de
prestarlo en domingos y días festivos, al turno que corresponda.
 - H) No estar incurso en ninguna causa de exclusión del cuadro medico
de exclusiones que figura en el Anexo L.

Cuarto.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.-

1) Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas
se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se
presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en días y
horas hábiles de Oficinas Públicas, debiendo constar en las mismas,
además de los requisitos generales prevenidos por el artículo 69 de
la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958, el
compromiso de prestar juramento o promesa en la forma legalmente
establecida, así como manifestación responsable de reunir todas y
cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha
de expiración del plazo de presentación de instancias, así como
compromiso de portar armas durante el servicio y de prestarlo en
domingos y días festivos, al turno que corresponda, acompañando
además documentos acreditativos de los méritos alegados, para
hacerlos valer en la fase de concurso, así como relación de
méritos.

2) El plazo de presentación será de 20 días naturales, contados a
partir del siguiente al de la publicación del extracto de la
convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Las
instancias también podrán presentarse en la forma determinada por
el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de
Julio de 1958 y 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de
Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3) Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de mil
quinientas pesetas, serán satisfechos por los aspirantes antes de

la presentación de la Instancia respectiva, adjuntando a ésta
última la carta de pago o resguardo de ingreso bancario o postal,
del citado importe en la Tesorería del Ayuntamiento.

Quinto.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de Instancias, el Alcalde
resolverá en el plazo máximo de un mes declarando aprobadas las
listas de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se
publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de
anuncios, se indicará el nombre, dos apellidos y número del D.N.I.
de los admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión en
estos últimos, concediendo un plazo de diez días para subsanación
de defectos, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el
artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.
En la misma Resolución el Alcalde hará pública la composición del
Tribunal calificador, orden de actuación de los aspirantes y lugar
y fecha de celebración de los ejercicios.

Sexto.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

- 1.- El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:
- Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.
Vocales: - El Concejal Delegado de Personal o miembro de la
Corporación en quien delegue.
- El Concejal Delegado de Policía o miembro de la Corporación en
quien delegue.
- El Delegado Sindical del Personal Funcionario o representante
Sindical en quien delegue.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por La
Delegación de Gobernación.
- Un representante del Profesorado Oficial, designado por El
Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de
Administración Local.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte
del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias
previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento
Administrativo de 17-7-1958, notificándolo a la Autoridad
convocante. Los aspirantes, del mismo modo, podrán recusarlos.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia,
como mínimo, de cuatro de sus miembros titulares o suplentes,
indistintamente, más el Presidente o suplente del mismo. Las
decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes,
resolviendo el Presidente del Tribunal con voto de calidad, en caso
de empate.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de
la convocatoria y podrán contar con asesores técnicos, con voz y
sin voto. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surgan
de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para
aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Las indemnizaciones por asistencia de los miembros del Tribunal y
de los asesores, si los hay, se regirán por su legislación
específica, clasificándose a estos efectos como del Grupo 29.
Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin
perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión
conforme a lo previsto en los artículos 169 y siguientes de la Ley
de Procedimiento Administrativo de 17-7-1958, en cuyo caso habrán
de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la
irregularidad.

Séptimo.- CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.-

1) El lugar, fecha y hora de celebración de las Pruebas se fijarán
en la Resolución de la Alcaldía donde declare la Admisión y
Exclusión de los aspirantes, que será publicado en el Boletín
Oficial de la Provincia, que será el último anuncio publicado en
este medio, puesto que los sucesivos lo serán únicamente en el
Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

- 2) El orden de actuación de los aspirantes se determinará en sorteo
público que se realizará cinco días antes de ser publicada la Lista
de Admitidos y Excluidos.
- 3) Los aspirantes, que deberán acudir provistos de su D.N.I.,
lápiz, bolígrafo, y para las pruebas físicas con ropa y calzado
deportivo, serán convocados en llamamiento único y, salvo casos
justificados de fuerza mayor, apreciados libremente por el
Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los
ejercicios obligatorios determinará de forma automática la pérdida
de su derecho a participar en los ejercicios, quedando en
consecuencia excluido del proceso selectivo.

Octavo.- SISTEMA DE CALIFICACION.-

1) Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y
calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los
opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de
ellos, excepto en las pruebas físicas y test psicotécnico donde la
calificación será únicamente de apto o no apto. El número de puntos
que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno
de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se
adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos
miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de
miembros presentes, siendo el cociente la calificación resultante.

2) El orden de calificación en la fase de oposición vendrá
determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas
y la calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las
puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la fase de
oposición.

3) Los aspirantes que para obtener la plaza que desempeñan con
carácter interino hayan realizado pruebas físicas, psicotécnicas o
teóricas iguales o similares a aquellas que se fijan en la presente
convocatoria podrán ser eximidos de la realización de las mismas,
siempre que acrediten con medios de prueba suficientes, a juicio
del Tribunal, la igualdad o similitud de las mismas.

En caso de ser eximido de pruebas con valoración aritmética,
se les computará con la puntuación mínima (5 puntos). Si el
aspirante desea ser considerado con una puntuación superior, deberá
realizar la prueba correspondiente, pudiendo ser suspendido en este
último caso.

Noveno.- RELACION DE APROBADOS.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará
la Relación de los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo
rebasar éstos el número de plazas convocadas, elevando dicha