

en este término municipal, se expone al público en el Edificio de Servicios Municipales (1º Plantal), sito en la Avda. del Mercado, durante el plazo de quince días, contado a partir de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, al objeto de que las personas interesadas puedan formular las observaciones, reclamaciones o reparos que estimen oportuno.

Marbella, 19 de noviembre de 1992.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

### EDICTO. (PP. 2189/92).

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almería,

Hace saber: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 1992, se adaptó, entre otros el acuerdo de aprobar inicialmente la constitución y proyecto de Estatutos de la Entidad urbanística de Conservación del Polígono 20 del Plan General de Ordenación Urbana de Almería, promovido por la Sociedad Estatal de Promoción y Equipamiento del Suelo (S.E.P.E.S.).

En virtud de dicha aprobación inicial se abre un periodo de información publica por el plazo de quince días, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del presente Edicto en el BOJA, a fin de que durante dicho plazo pueda hacerse por escrito, cuantas alegaciones se consideren pertinentes, quienes se consideren afectados o interesados. A tal fin el citado expediente se encuentra expuesto al público en las Oficinas del Servicio de Urbanismo (Planeamiento), donde podrá ser examinado durante los días y horas hábiles de oficina, dentro del expresado plazo.

Almería, 23 de noviembre de 1992.- El Alcalde-Presidente Acctol.

## AYUNTAMIENTO DE ECIIJA

### ANUNCIO de bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS DISTINTAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1992 Y QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS.-**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.-** Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad las plazas vacantes en este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1992, y que figuran en los anexos de estas bases generales. Estas plazas pertenecen a las subescalas y grupos que se indican, dotadas con sueldo, trienios, dos pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, fijadas en la legislación vigente.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos, y en su defecto se estará a lo establecido por la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 2223/1984 y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir las condiciones que se especifican en los correspondientes anexos, así como las siguientes condiciones generales:

- Ser español/a.
- Contar con la edad mínima de 18 años y no exceder de aquella en la que falten trece años para la jubilación forzosa por edad, salvo en el caso de servicios prestados con anterioridad a la Administración siempre que hubiera cotizado por ellos a la MUNICIPAL.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No encontrarse incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas legalmente.
- Estar en posesión del Título que se especifica en cada anexo, o en condiciones de obtenerlo ante de que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuando se trate de plazas reservadas a la promoción interna del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, las condiciones a reunir por los aspirantes serán:

- Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento perteneciente al grupo que se especifica en los correspondientes anexos.

b) Haber permanecido, al menos dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones.

d) Estar en posesión del título que se especifica en el correspondiente anexo o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) Cumplir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo o Escala de que se trate.

**TERCERA.- Instancias y admisión.-** En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para las plazas con valoración de méritos los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad especificada en los correspondientes anexos y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta nº 03001411-J que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Ecija se encuentra abierta en el Banco de Exterior de España, Sucursal de Ecija, Entidad 0104, Oficina 0867 en Avda. Miguel de Cervantes nº 28, y sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la convocatoria y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo, en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CUARTA.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Un extracto de esta Resolución en el que se señalará el lugar donde quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, composición del Tribunal y lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para el comienzo de los mismos. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas íntegramente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los excluidos por defecto de forma podrán de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, subsanarlo en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez transcurrido dicho plazo quedará elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

**QUINTA.- Tribunal calificador.-** Estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

#### VOCALES:

- Responsable Administrativo del Area al que aparezca adscrito el puesto de trabajo.

- Empleado Público de especialidad similar y categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designado por la Alcaldía-Presidencia, que en el supuesto de que la plaza convocada sea para Titulado Superior, será propuesto por el INAP.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los funcionarios de carrera propuesto por la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones, y serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la base cuarta.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias que correspondan con arreglo a la Ley.

**SEXTA.-** Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores se estará al resultado del sorteo realizado al décimo día hábil, siguiente al de publicación de la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial del Estado.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización de las pruebas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Para establecer, en su caso, la puntuación de la fase de concurso, el Tribunal se reunirá con antelación al comienzo de las pruebas de la oposición, debiendo concluir esta fase ante del comienzo de las mencionadas pruebas.

#### **SEPTIMA.- Calificación de las pruebas selectivas.**

##### **1º) Calificación en aquellas pruebas selectivas cuyo procedimiento de selección sea el de oposición-libre.**

Los ejercicios obligatorios serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado.

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

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones máximas y mínimas otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia en 3 puntos o más de tres 3, se desecharán ambas, en cuyo caso la puntuación será la media entre las restantes.

El Tribunal a petición de alguno de sus miembros, y por razones de mayor objetividad, podrá resolver que las calificaciones se realicen en forma secreta.

La calificación definitiva se hallará sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio obligatorio, sumándole, en su caso, la obtenida en los ejercicios voluntarios, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

##### **2º) Calificación en aquellas pruebas selectivas cuyo procedimiento de selección sea el de concurso-oposición.**

**2.1.- Fase de concurso.** La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El límite máximo total que puede alcanzarse en esta fase es de veinte puntos.

Se valorarán los méritos aportados por los interesados, según baremo que se especifica en los correspondientes anexos.

**2.2.- Fase de oposición.-** Los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán calificados con un máximo de treinta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de quince puntos en cada uno de los ejercicios. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones máximas y mínimas otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia en nueve puntos o en más de nueve puntos, se desecharán ambas, en cuyo caso, la puntuación será la media entre las restantes.

El Tribunal a petición de alguno de sus miembros y por razones de mayor objetividad, podrá resolver que las calificaciones se realicen de forma secreta.

La calificación definitiva de la fase de oposición se hallará sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio obligatorio y dividiendo por el número de ejercicios, sumándole en su caso, la obtenida en los ejercicios voluntarios.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, respectivamente, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

**OCTAVA.-** Relación de resultados. Presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de resultados por orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria y, en concreto:

a) Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido para el ingreso.

c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quiénes tuviere la condición de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria, así como certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentarán su documentación o no reunirán 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.

El aspirante propuesto para la plaza de Cabo de la Policía Local, reservada a promoción interna, deberá superar el correspondiente curso selectivo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Los nombrados deberán, tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación del nombramiento; Quiénes no lo realizarán en dicho plazo, sin causa justificada quedarán en situación de cesante.

**NOVENA.- Incidencias.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

**DECIMA.-** El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes bases, una vez aprobadas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**DECIMOPRIMERA.-** Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, supletoriamente en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre y en las disposiciones legales y reglamentarias concordantes vigentes en la materia.

#### **A N E X O I**

##### **PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL**

\*\*\*\*\*

Número de plazas: UNA  
Escala: Administración General.  
Subescala: Técnica.  
Grupo: A

**1.- Procedimiento de selección:** Oposición libre.

**2.- Titulación académica exigida:** Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

**3.- Derechos de examen:** 2.500 ptas.

**4.- Ejercicios de la oposición:**

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

**Primer ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, tres temas, elegidos por sorteo, uno de cada bloque de los tres que componen el programa.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

**Segundo ejercicio.-** Consistirá en exponer oralmente, en el tiempo máximo de treinta minutos (quince para cada tema) dos temas, elegidos al azar, uno del Bloque II y otro del Bloque III del programa correspondientes a las materias específicas.

Antes de iniciar su disertación el opositor dispondrá de cinco minutos de preparación si así lo desea.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas y forma de exposición.

**Tercer ejercicio.-** Consistirá en redactar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, un Informe con propuesta de Resolución, sobre dos supuestos prácticos de entre tres, planteados por el Tribunal antes de iniciarse el ejercicio, referidos cada uno de ellos a cada uno de los Bloques del programa, determinándose por sorteo los dos supuestos que los opositores deben realizar.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, libros de consulta y apuntes con los que acudan provistos.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

**5.- Programa.-**

**5.1.- Bloque I.-**

Parte General

**Tema 1.** Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

**Tema 2.** Formas del Estado. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

**Tema 3.** Las formas de gobierno.

**Tema 4.** Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.

**Tema 5.** El sufragio. Formas y técnicas de articulación. El sistema electoral español.

**Tema 6.** La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La Reforma constitucional.

**Tema 7.** La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

**Tema 8.** Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

**Tema 9.** La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

**Tema 10.** El Poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales.

**Tema 11.** El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

**Tema 12.** El Poder Judicial.

**Tema 13.** Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

**Tema 14.** Las Comunidades Autónomas. Principios de organización y competencias.

**Tema 15.** Nacimiento y evolución del proceso autonómico andaluz. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales y estructura.

**Tema 16.** La Comunidad Andaluza. Organización y competencias.

**Tema 17.** La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y Sistema Continental europeo o Régimen Administrativo. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

**Tema 18.** La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

**Tema 19.** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de Leyes.

**Tema 20.** El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la Potestad Reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y Circulares.

**Tema 21.** La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

**Tema 22.** La posición jurídica de la Administración Pública. Nacimiento, modificación, extinción y contenido de la relación jurídica administrativa. Potestades administrativas.

**Tema 23.** El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos.

**Tema 24.** La vigente Ley de Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El Silencio administrativo.

**Tema 25.** Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

**Tema 26.** La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

**Tema 27.** La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

**Tema 28.** La contratación administrativa. La legislación de contratos del Estado. Elementos de los contratos: sujeto, objeto, causa y forma. Sistemas de selección del contratista. Formalización de los contratos. Derechos y deberes de la Administración y contratistas.

**Tema 29.** Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La Policía administrativa. El Servicio Público: modos de gestión del servicio.

**Tema 30.** La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

**Tema 31.** El Dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del Dominio Público. Uso y utilización del Dominio Público.

**Tema 32.** El Patrimonio Privado de las entidades públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del Patrimonio Mobiliario.

**Tema 33.** La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

**Tema 34.** Los recursos administrativos. Concepto. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

**Tema 35.** El recurso económico administrativo.

**Tema 36.** El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimiento especiales.

**Tema 37.** Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

**Tema 38.** El Municipio. Historia. Clases de entes municipales. El término municipal. La población municipal.

**Tema 39.** Organización y competencias municipales.

**Tema 40.** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

**Tema 41.** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 42.** Autonomía municipal y tutela.

**Tema 43.** La función pública local y su organización.

**Tema 44.** Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.

**Tema 45.** Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

**Tema 46.** La forma de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

**Tema 47.** Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

**Tema 48.** El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

**Tema 49.** Los contratos administrativos en la esfera local.

**Tema 50.** Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

**Tema 51.** Tasas y contribuciones especiales.

**Tema 52.** Imposición local autónoma.

**Tema 53.** Régimen jurídico del gasto público local.

**Tema 54.** Los Presupuestos Locales. Contabilidad y cuentas.

## 5.2.- Bloque II.-

### Materias específicas

**Tema 1.** Evolución de la normativa sobre actividades molestas. Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento de Actividades Molestas. Actividades reguladas, inocuas y artesanales.

**Tema 2.** Autoridades y órganos competentes en materia de actividades molestas. El Alcalde. El Ayuntamiento. La Comisión Provincial de Servicios Técnicos, hoy subcomisión de saneamiento u órgano autonómico competente.

**Tema 3.** Clasificación de las actividades reguladas en el Reglamento de Actividades Molestas. Ubicación. Actividades Molestas. Las vaquerías como actividades molestas.

**Tema 4.** Actividades insalubres y nocivas.

**Tema 5.** Actividades peligrosas. Actividades relacionadas con el empleo de la energía nuclear y atómica.

**Tema 6.** Primera fase de procedimiento de otorgamiento de licencia de actividades reguladas en el Reglamento de Actividades Molestas: iniciación y admisión a trámite. Remisión a la Comisión Provincial de Servicios Técnicos, hoy subcomisión de saneamiento u órgano autonómico competente.

**Tema 7.** Segunda fase del procedimiento. Tramitación en la Comisión Provincial de Servicios Técnicos, hoy subcomisión de saneamiento u órgano autonómico competente, Resolución del Ayuntamiento.

**Tema 8.** Comprobación de las Actividades por el Ayuntamiento. Inadecuación de las actividades a la licencia concedida.

**Tema 9.** Recurso contencioso-administrativo contra la resolución denegatoria de licencia. Disposiciones adicionales y transitorias del Reglamento de Actividades Molestas.

**Tema 10.** Organos centrales y periféricos de la Administración del Estado: con competencia en materia de Seguridad Ciudadana.

**Tema 11.** Competencia de las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Ciudadana. Competencias de la Junta de Andalucía.

**Tema 12.** Competencia de las Corporaciones Locales en relación con la Seguridad Ciudadana. La Junta Local de Seguridad.

**Tema 13.** Competencias de las Autoridades Gubernativas: Facultades ordinarias de ejercicio directo. Facultades de ejercicio a través de sus agentes.

**Tema 14.** Infracciones a la Ley Orgánica de Seguridad Ciudadana. Sanciones. Procedimiento sancionador. Aplicación de los principios del Art. 24 de la Constitución. Criterios del Tribunal Constitucional.

**Tema 15.** Documentación de españoles y extranjeros. Documentación de los ciudadanos comunitarios.

**Tema 16.** Actividades relevantes para la Seguridad Ciudadana.

**Tema 17.** Medidas de seguridad en los establecimientos e instalaciones.

**Tema 18.** Mantenimiento de la Seguridad Ciudadana en el medio urbano, rural, en el mar y en los aeropuertos.

**Tema 19.** Mantenimiento de la Seguridad Ciudadana durante el desarrollo de las manifestaciones.

**5.3.- Bloque III.-**

**Tema 1.** Licencia de obra, de reforma y de apertura de locales destinados a la celebración de espectáculos públicos. Licencias especiales.

**Tema 2.** Actividades de vigilancia de los espectáculos públicos relacionados con la seguridad. Inspección y reconocimiento. Suspensión y prohibiciones. Infracciones y sanciones. Medidas para la prevención de incendios.

**Tema 3.** Espectáculos deportivos. Espectáculos taurinos.

**Tema 4.** Evolución histórica y situación actual de la regulación normativa sobre Policía Local. Funciones de la Policía Local. Ambito de aplicación.

**Tema 5.** Régimen estatutario y disciplinario de la Policía Local.

**Tema 6.** Administraciones competentes. Funciones de la Policía Local para garantizar la seguridad vial.

**Tema 7.** Autorizaciones administrativas: Autorizaciones para conducir. Autorizaciones para la circulación de vehículos. Autorizaciones de pruebas deportivas.

**Tema 8.** Influencia del alcohol, estupefacientes y similares en la seguridad de la conducción: evolución de la normativa sobre esta materia. Regulación legal vigente. Pruebas de alcoholemia. Estupefacientes y psicotrópicos.

**Tema 9.** Procedimiento sancionador por infracciones a la seguridad vial, circulación de vehículos a motor y tráfico.

**Tema 10.** Concepto. Características. Objeto y regulación legal de la Protección Civil. Competencias de las distintas Administraciones.

**Tema 11.** Planes de Protección Civil. Planes Territoriales. Planes Especiales.

**Tema 12.** Deberes y obligaciones que impone la Ley de Protección Civil. Actuaciones en caso de emergencia.

**Tema 13.** Competencias municipales sobre Policía de Seguridad en relación a los edificios ruinosos.

**Tema 14.** Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normas de actuación en caso de accidente o avería. Infracciones en esta materia.

**Tema 15.** Incendios forestales. Medidas preventivas. Extinción de incendios. Infracciones y sanciones.

**Tema 16.** Competencias municipales en materia de transporte urbano.

**Tema 17.** La conservación del medio ambiente. La Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía. Competencias Municipales en materia de medio ambiente.

**A N E X O II**

**PLAZA DE JEFE GABINETE DE COMUNICACION**  
\*\*\*\*\*

Número de plazas: UNA  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Auxiliar.  
Grupo: C.

**1.- Procedimiento de selección:** Concurso-oposición reservado a promoción interna.

**2.- Titulación académica exigida:** Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

**3.- Derechos de examen:** 1.500 ptas.

**4.- Méritos a valorar en la fase de concurso.-**

La valoración los méritos aportados por los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

- 0,50 puntos por cada año de antigüedad o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.
- 0,25 puntos por cada seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en virtud nombramiento legal, en plaza de igual categoría y clase a la que se aspira hasta un máximo de 2 puntos.

- 0,75 puntos por cada ejercicio superado en pruebas selectivas a plaza de igual o similar categoría y clase a la que se aspira, en ésta u otra Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar, 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- 1 punto por cada mérito o mención especial que conste en el expediente personal del funcionario hasta un máximo de 2 puntos.

- Por tener titulación superior a la exigida para la plaza:

Licenciado Universitario . . . . .	1 punto.
Diplomado Universitario o equivalente . . . . .	0,75 puntos.
Bachiller Superior o equivalente . . . . .	0,50 puntos.

La valoración de una Titulación excluirá la de las inferiores.

**5.- Ejercicios de la oposición:**

**Primer ejercicio.-** De carácter obligatorio. Consistirá en realizar, por escrito, durante un periodo máximo de treinta minutos, un examen tipo test, relativo al Bloque I del programa anexo a la convocatoria y determinado previamente por el Tribunal.

**Segundo ejercicio.-** De carácter obligatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico referido al Bloque II del programa anexo, relativo a tareas propias de la plaza convocada, mediante la utilización de los medios informáticos necesarios.

**Tercer ejercicio.-** De carácter obligatorio. Consistirá en exponer ante el Tribunal un proyecto básico de funcionamiento del departamento correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y sistemática de la exposición.

**6.- Programa.-**

**6.1.- Bloque I.-**

**Materias Comunes**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

**Tema 2.** La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

**Tema 3.** El Municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias.

**Tema 4.** Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

**Tema 5.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Organización política del Ayuntamiento de Écija y normas que regulan su funcionamiento.

**Tema 6.** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. En particular, los Reglamentos y las Ordenanzas de las Entidades Locales. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Écija.

**Tema 7.** El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

**Tema 8.** Haciendas Locales: Ordenanzas Fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

**6.2.- Bloque II.-**

**Materias Específicas**

**Tema 9.** Gestión de la comunicación corporativa Municipal.

**Tema 10.** Modelos de organización, funciones y objetivos.

**Tema 11.** Organización y promoción de la imagen o identidad institucional.

**Tema 12.** Escudos Heráldicos, logotipos y anagramas corporativos.

**Tema 13.** Creación de actos informativos.

**Tema 14.** Canalización de entrevistas.

**Tema 15.** Convocatoria de ruedas de prensa.

**Tema 16.** Los comunicados y notas de prensa.

**Tema 17.** Promoción de actividades municipales.

**Tema 18.** Participación en actos oficiales de la Corporación.

**Tema 19.** Relaciones con los medios de comunicación locales y extralocales.

**Tema 20.** Relaciones informativas con los colectivos sociales y asociaciones locales.

**Tema 21.** La información en situaciones especiales o de emergencia.

**Tema 22.** El Gabinete de Comunicación y la Protección Civil.

**Tema 23.** La gestión de los medios de comunicación municipales.

**Tema 24.** La Empresa Municipal de Comunicación.

**Tema 25.** Sistemas de gestión y distribución de una Emisora de Televisión Local.

**Tema 26.** La Televisión Local Municipal.

**Tema 27.** Las emisoras municipales de radio.

**Tema 28.** Las revistas de información municipal.

**Tema 29.** Otras publicaciones municipales. Boletines, folletos, carteles.

**Tema 30.** Sistemas informáticos de diseño de publicaciones. La Autoedición aplicada a la comunicación institucional.

**Tema 31.** Programas de tratamiento de textos. El Word Star; el Word Perfect.

**Tema 32.** El entorno operativo Windows.

**Tema 33.** El sistema de edición Page Maker.

**Tema 34.** Sistemas de captura de imágenes (Scanners). OCR e ICR. Su utilización.

**Tema 35.** Programa de tratamiento de gráficos. El Pcmage.

**Tema 36.** Los medios de comunicación no municipales.

**Tema 37.** La acreditación de los medios ante la institución.

**Tema 38.** Las emisoras comerciales de radio.

**Tema 39.** Publicaciones periódicas locales en soporte escrito.

**Tema 40.** Seguimiento y valoración de la imagen institucional difundida por los medios de comunicación.

**A N E X O III**

**PLAZA DE AUXILIAR DE CAJA**  
\*\*\*\*\*

Número de plazas: UNA  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Auxiliar  
Grupo: D

- 1.- Procedimiento de selección: Concurso oposición reservado a promoción interna.
- 2.- Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- 3.- Derechos de examen: 1.000 ptas.
- 4.- Méritos a valorar en la fase de concurso:

La valoración los méritos aportados por los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

- 0,50 puntos por cada año de antigüedad o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.
- 0,25 puntos por cada seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en virtud nombramiento legal, en plaza de igual categoría y clase a la que se aspira hasta un máximo de 2 puntos.
- 0,75 puntos por cada ejercicio superado en pruebas selectivas a plaza de igual o similar categoría y clase a la que se aspira, en ésta u otra Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar, 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- 1 punto por cada mérito o mención especial que conste en el expediente personal del funcionario hasta un máximo de 2 puntos.
- Por tener titulación superior a la exigida para la plaza:

Licenciado Universitario . . . . .	1 punto.
Diplomado Universitario o equivalente . . . . .	0,75 puntos.
Bachiller Superior o equivalente . . . . .	0,50 puntos.

La valoración de una Titulación excluirá la de las inferiores.

**5.- Ejercicios de la oposición:**

Constará de un único ejercicio que se desarrollará por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir sobre dos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a funciones propias de la plaza convocada.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos, libros de consulta, bibliografías y material en general de los que acudan provistos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad y sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

**A N E X O IV**

**PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA**  
\*\*\*\*\*

Número de plazas: UNA  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Personal de Oficios.  
Grupo: D.

- 1.- Procedimiento de selección: Concurso-oposición reservado a promoción interna.
- 2.- Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- 3.- Derechos de examen: 1.000 ptas.
- 4.- Méritos a valorar en la fase de concurso:

La valoración los méritos aportados por los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

- 0,50 puntos por cada año de antigüedad o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.
- 0,25 puntos por cada seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en virtud nombramiento legal, en plaza de igual categoría y clase a la que se aspira hasta un máximo de 2 puntos.
- 0,75 puntos por cada ejercicio superado en pruebas selectivas a plaza de igual o similar categoría y clase a la que se aspira, en ésta u otra Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar, 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- 1 punto por cada mérito o mención especial que conste en el expediente personal del funcionario hasta un máximo de 2 puntos.
- Por tener titulación superior a la exigida para la plaza:

Licenciado Universitario . . . . .	1 punto.
Diplomado Universitario o equivalente . . . . .	0,75 puntos.
Bachiller Superior o equivalente . . . . .	0,50 puntos.

La valoración de una Titulación excluirá la de las inferiores.

**5.- Ejercicios de la oposición:**

Constará de un único ejercicio que consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a funciones propias de la plaza convocada.

Se valorará fundamentalmente la capacidad y agilidad en la resolución de los supuestos prácticos, así como el conocimiento del oficio.

**DILIGENCIA.**- Para hacer constar que las presentes Bases Generales y Anexos corresponden a las aprobadas por la Excm. Corporación Municipal en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Enero de 1993.

Ecija, 2 de febrero de 1993.- El Secretario.

**AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO**

ANUNCIO de bases.