

(101.980.000 ptas.)

Fianza provisional: El 2% del Presupuesto de Contrata, tal y como se especifica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Exposición del expediente: Los Pliegos de condiciones y demás documentación relativa a esta contratación podrán examinarse y retirarse en la Secretaría de Obras y Servicios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, sito en Avdo. de la Constitución, 18, 2ª planta 41071 Sevilla.

Plazo y lugar de presentación de ofertas: Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del S.A.S. antes de las 13,00 horas del 5 de agosto de 1993.

Documentación a presentar por los licitadores: Los licitadores deberán presentar toda la documentación que se determina en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de esta Contratación.

Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de las citadas dependencias, a las 10,00 horas del miércoles de la semana siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, si éste fuere festivo se trasladará al siguiente día hábil.

Fecha de envío al DOCE: 24 de junio de 1993.

Datos del expediente: 2033/93 R.P. Suministro. Adquisición de Modelos partes de bajas, altas y Hospitalización.

Tipo máximo de licitación: El tipo máximo de licitación será de cuarenta y siete millones ochocientos mil pesetas (47.800.000 ptas.)

Fianza provisional: El 2% del Presupuesto de Contrata, tal y como se especifica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Exposición del expediente: Los Pliegos de condiciones y demás documentación relativa a esta contratación podrán examinarse y retirarse en la Secretaría de Obras y Servicios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, sito en Avda. de la Constitución, 18, 2ª planta 41071 Sevilla.

Plazo y lugar de presentación de ofertas: Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del S.A.S. antes de las 13,00 horas del 5 de agosto de 1993.

Documentación a presentar por los licitadores: Los licitadores deberán presentar toda la documentación que se determina en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de

esta Contratación.

Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de las citadas dependencias, a las 10,00 horas del miércoles de la semana siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, si éste fuere festivo se trasladará al siguiente día hábil.

Fecha de envío al DOCE: 24 de junio de 1993.

Los gastos de publicación del presente anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 28 de junio de 1993.- El Director Gerente, Ignacio Moreno Cayetano.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 15 de junio de 1993, de la Gerencia Provincial del Instituto Andaluz de Servicios Sociales de Sevilla, por lo que se hace público la adjudicación definitiva por contratación directa de la obra que se cita.*

La Gerencia Provincial del Instituto Andaluz de Servicios Sociales de Sevilla, en virtud de las atribuciones que le confiere la Resolución de 2 de enero de 1991 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del 11), la Resolución de 3 de diciembre de 1991, del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, por la que se delegan competencias en materia de contratación administrativa (BOJA del 10), y en relación con el Decreto 252/1988, de 12 de julio, hace pública la adjudicación definitiva del siguiente contrato:

Denominación: Expte.: S.E.D.3/0.93. Reforma Aseas Niños de la G.I. María Inmaculada de Sevilla.

Procedimiento: Contratación Directa.

Fecha de adjudicación: 14 de junio de 1993

Empresa adjudicataria: Construcciones Gutiérrez Navarro, S.A.

Importe de adjudicación: 5.029.331 ptas.

Plazo de ejecución: 2 meses

Sevilla, 15 de junio de 1993.- El Gerente, Higinia Trujillo Tarifa.

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, sobre información pública. (PP. 1657/93).*

A los efectos previstos en la Ley 10/1987, de 15 de mayo de disposiciones básicas para un desarrollo coordinado de actuaciones en materia de combustibles gaseosos y en el Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, se somete a información pública la petición de Concesión Administrativa para la distribución y suministro de Gas Natural, en término municipal de Granada, cuyas principales características se señalan a continuación:

Peticionario: D. Pedro de Jorge Hachadao, con DNI: 51.582.822 en representación de Gas Andalucía, S.A. con CIF: A-41.225.889, domiciliado en C/ Rivero, núm. 8 de Sevilla.

Finalidad: Red de conducciones para distribución y suministro de Gas Natural a 4 y 0,4 bars para uso doméstico, comercial e industrial.

Características: 13.310 m. de canalizaciones con diámetro interior en mm. de 110 a 250 para la red a 4 bars 26.450 m. con diámetro de 63 a 160 para la red de 0,4 bars, en acero y polietileno respectivamente.

Presupuesto: 718.837.420 pts.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial de la

Consejería de Economía y Hacienda, sito en la c/ Dr. Guirao Gea, s/n y formular al mismo tiempo las alegaciones y reclamaciones por triplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 17 de mayo de 1993.- El Delegado, Pedro M. Serrano León.

*RESOLUCION de 24 de marzo de 1993, de la Delegación Provincial de Málaga, sobre otorgamiento concesión minera. (PP. 1792/93).*

La Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda en Málaga hace saber que: Por el Excmo. Sr. Director General de Industria, Energía y Minas, ha sido otorgada y titulada, la siguiente concesión de explotación minera:

Número: 6.484.

Nombre: «San José».

Recurso: Arcilla.

Cuadrículas: 9.

Término municipal: Alameda y Antequera.

Interesado: D. José y D. Manuel Aragón González.

Domicilio: Palenciana, 38. Alameda.

Lo que se hace público en cumplimiento del Artº. 101.5, del

Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978.

Málaga, 26 de abril de 1993.- El Delegado, Juan Alberto Aguayo Pérez.

**ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre extravío de expediente. (PP. 1659/93).**

El Delegado Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, hace saber que habiendo sufrido extravío de un resguardo de 295.303 pesetas, expedido por esta Caja de Depósitos con el número de depósito 2873/90, constituido por Pridesa y a disposición de Agencia de Medio Ambiente.

Lo que se hace público a fin de que dentro del plazo de dos meses contados desde el día en que aparezca el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se sirva presentarlo en la Tesorería de esta Delegación la persona que lo hubiera encontrado, en la inteligencia de que están tomadas las precauciones oportunas para que no se entregue sino a su legítimo dueño, quedando dicho resguardo sin ningún valor ni efecto transcurrido dos meses desde la publicación del presente anuncio, expidiéndose el correspondiente duplicado."

Sevilla, 18 de mayo de 1993.- El Delegado, Javier de Soto Chazarri.

**ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, sobre urgente ocupación de bienes y derechos para el establecimiento de un línea eléctrica. (PP. 1896/93).**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31, punto 4 del Reglamento de la Ley 10/1966, de 18 de marzo, sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas, aprobado por Decreto 2619/1966, de 20 de octubre, se hace público que en el Diario del Guadalete el 1 de junio del presente año, así como en el BOP de Cádiz núm. 125 de 3 de junio del presente año, se publicó relación de propietarios afectados por el trazado de la línea aérea de alta tensión a 66 kv. desde la Subestación Rota hasta la Subestación Nueva Rota (Arvinal) en el término municipal de Rota (Cádiz), cuya declaración, en concreto, de utilidad pública, fue concedida por la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de Cádiz, con fecha 14 de enero de 1992 (BOJA núm. 12, de 8.2.92), bajo expediente A.T. 2431/91, para cuyo establecimiento se ha solicitado por la Compañía Sevillana de Electricidad, S.A. la declaración de urgente ocupación de los bienes afectados.

Cádiz, 14 de junio de 1993.- El Delegado, El Secretario General, José L. Fernández Díaz.

## CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

**RESOLUCION de 21 de abril de 1993, de la Delegación Provincial de Cádiz, sobre información pública del anteproyecto que se cita.**

Se somete a Información Pública el Anteproyecto de "ESTACION DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES DE BARBATE. CADIZ", cuyas obras se desarrollarán en el término municipal de Barbate.

### NOTA EXTRACTO

#### 1.- Objeto del Anteproyecto

El presente Anteproyecto tiene por objeto definir las obras de ejecución de una Estación Depuradora de Aguas Residuales para tratar las aguas de la población de Barbate. Cádiz.

#### 2.- Descripción de las obras.

Las obras consisten:

- Conexión con el pozo de bombeo final del emisario objeto de la primera fase de saneamiento.
- Cruce del río.

- Desbaste con rejillas de finos y almacenaje de los mismos.
- Desarenador, desengrasador y almacenaje de arenas y grasas.
- Canal de regulación con medidor de caudal.

- Cámara de contactos de reactivos.
- Decantador.
- Cuba de cloración.
- Edificios.
- Edificios de reactivos y dosificadores.
- Edificio de cloro.
- Edificio de fangos.
- Edificio de bombeo emisario.
- Edificio de control de báscula.
- Edificio de control, explotación y servicios.
- Extracción de fangos.
- Digestor de lodos.
- Deshidratación de fangos.
- Bombeo del vertido adaptable a la salida futura del emisario.
- Inicio del emisario objeto de la tercera fase del Saneamiento en el interior del recinto de la E.D.A.R.
- Conexiones exteriores.
- Agua potable.
- Energía eléctrica.
- Camino de acceso.
- Teléfono.

Como complemento a las obras, se proyectan una serie de obras accesorias como son:

- Báscula.
- Transformador.
- Urbanización.
- Red de viales.
- Aparcamiento
- Acerados.
- Red de Agua potable.
- Red de riego.
- Red de alcantarillado.
- Jardinería.
- Alumbrado exterior.
- Cerramiento.
- Seguridad.

#### 3.- Propietarios afectados.

La superficie afectada por la implantación de la E.D.A.R., así como de los servicios anexos, se encuentra por completo dentro de la zona de Dominio Público Marítimo Terrestre, dependiente de la Demarcación de Costas de Andalucía - Atlántico, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Sobre dicha área existe una concesión otorgada por Real Decreto de 8 de abril de 1.920, y transmitida por Orden Ministerial de 27 de junio de 1.979 a "Isla San Paulino, S.A."

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de treinta (30) días naturales contados desde el siguiente a la fecha en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a fin de que a tenor de lo dispuesto en el Art. 87 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los que consideren perjudicados con este Proyecto puedan presentar reclamaciones a través de los medios permitidos por el Art. 66 de la expresada Ley, o bien hacerlo en el Ayuntamiento de Barbate, o ante el Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía en Cádiz calle Plaza de la Constitución s/n en cuyas oficinas durante los mismos días y en horas hábiles está expuesto el citado Proyecto, a disposición de los que soliciten examinarlo.

Cádiz, 18 de junio de 1993.- El Delegado, Alfonso López Almagro.

AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA (MALAGA)

EDICTO. (PP. 1562/93).

Aprobado inicialmente el Estudio de Detalle de la UR-5, reformado, promovido por Hacienda el Olivar, S.A., en sesión plenaria del 17 de septiembre de 1992, se somete a información pública por plazo de 15 días, durante el cual puede ser examinado el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, a tenor del art. 117 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio.

Rincón de la Victoria, 24 de septiembre de 1992.- El Alcalde, Clemente Caballero Montañez.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EDICTO. (PP. 974/93).

Información pública para alegaciones al Plan Especial para la Modificación de unidades básicas en polígono «B» del Plan Parcial P-3.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, Hace saber:

Que el Pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado día 26 de febrero de 1993, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Plan Especial para la modificación de unidades básicas en Polígono «B» del Plan Parcial P-3.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose tal acuerdo a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.a) del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, y concordantes del Reglamento de Planeamiento.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en el Área de Urbanismo y Vivienda, sita en calle Escudo del Carmen núm. 3, edf. Rey Soler.

Granada, 10 de marzo de 1993.- El Alcalde, P.D.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (GRANADA)

ANUNCIO de Bases.

Por el Pleno de esta Excmo. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1993, se prestó aprobación a las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEON MANTENIMIENTO AGUAS DE LA PLANTILA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

### I.- NORMAS GENERALES

**PRIMERA**.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral indefinida, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Peon de Mantenimiento de Aguas de este Ayuntamiento, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1.992.-

### II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**SEGUNDA**.- Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la Legislación vigente.

### III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

**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 exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-

Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veintidós días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en cualquiera de las oficinas de correos en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal y que figure como anexo a las presentes bases.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000.- ptas. que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del concurso-oposición. Asimismo podrá efectuarse en ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

**CUARTA**.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta, acompañando los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

### V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

**QUINTA**.- El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.D. 986/1.981 de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

**VOCALES**: Jefe de la Sección de Obras e Infraestructuras

El Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

El Funcionario Técnico, Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Un representante, designado por la Junta de Personal miembro de esta en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

**SECRETARIO**: El de la Corporación o funcionario de la misma a quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos alguno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplente indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en los asuntos que les afecten personalmente, así como en los casos de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos si que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría quinta.-

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

**VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES**

SEXTA.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra " H " que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública hecho público por Resolución de 8 de Febrero de 1993 y publicado en el B.O.E. del 12 de Febrero de 1.993.

**VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION**

SEPTIMA.- El Concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.-

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se tratara del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

OCTAVA.- Fase de Concurso.- Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

**MERITOS PROFESIONALES :**

a) Por cada mes completo de servicios prestados fuera del ámbito de la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación del cotizaciones de la Seguridad Social o contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. o cualquier otro documento con fuerza probatoria ..... 0,01 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones del Estado o Autonómica en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente ..... 0,02 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente ..... 0,03 puntos

La valoración de los servicios prestados a tiempo parcial se computará de forma proporcional a la duración de dichos servicios.

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 2,5 puntos

**MERITOS ACADÉMICOS :-**

a) Formación Profesional de 2º grado en la especialidades de Carpintería, Fontanería, electricidad o mecánica ..... 1,50 puntos

b) Bachiller superior o equivalente..... 1,25 puntos.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se que sean de perfeccionamiento y se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- De 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos  
 - De 41 a 70 horas de duración ..... 0,20 puntos  
 - De 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 puntos  
 - De 101 a 200 horas de duración ..... 0,50 puntos  
 - De 201 horas en adelante ..... 0,75 puntos

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1 punto.

El porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto de la Fase de Oposición es de 4,5 puntos.

NOVENA.- Fase de Oposición.- La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de treinta minutos, dos temas sorteados por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, uno por cada una de las materias contenidas en el programa, que se acompaña a la presente convocatoria. El Tribunal extraerá tres temas por cada parte del programa anexo, debiendo elegir los aspirantes uno por cada parte.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se

verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica, durante un período máximo de una hora y que relacionada con el puesto consistirá en el desarrollo de uno de los supuestos prácticos que a continuación de indican y que previamente habrá sido sorteado por el Tribunal para cada uno de los aspirantes:

- Prueba elemental de fontanería.
- Prueba elemental de electricidad.
- Prueba elemental de carpintería.
- Prueba elemental de mecánica.

Para la realización del presente ejercicio, el Tribunal, junto con los aspirantes se desplazará al lugar designado acompañados de los técnicos asesores oportunos. Para la prueba se facilitará material y herramientas necesarias.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10, previo informe de los técnicos asesores.-

DECIMA.- Calificación de los ejercicios.- Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros 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 asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

**VIII.- Puntuación y Propuesta de Selección**

DECIMO-PRIMERA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. Seguidamente elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-**

DECIMO-SEGUNDA.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

**X.- PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACION**

DECIMO-TERCERA.- El aspirante seleccionado deberá realizar un período de prácticas que tendrá una duración máxima de un mes.

Durante el nombramiento en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que está clasificada la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o como personal laboral, que de acuerdo con la normativa vigente le corresponden, deberán optar entre:

- Percibir una remuneración por igual al importe de las que le corresponde en el puesto de trabajo de origen.
- La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

Con anterioridad a la finalización del período de prácticas, la Sección de Gestión de Recursos Humanos emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas por el Jefe del Servicio en dicho período a que se encuentre adscrito el funcionario en prácticas.

Si el aspirante no superase el referido período de prácticas perderá todos los derechos en los términos que establece la legislación laboral vigente, y se hará mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

Queda exentos de la realización del periodo de practicas, aquellos aspirantes que acrediten haber prestados servicios (en régimen de interinidad, funcionario de carrera o en régimen laboral) en igual plaza y en cualquiera de las Administraciones públicas, por un tiempo superior al indicado un mes, que acreditarán mediante la certificación correspondiente expedida por el órgano competente de la Administración en que se hubieran prestado dichos servicios, siéndoles consecuentemente de aplicación la siguiente base.

#### XI.- FORMA DE POSESIÓN

DECIMO-CUARTA.- El aspirante que haya superado con aprovechamiento el periodo de practicas, será nombrado, con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Una vez nombrado por el Alcalde-Presidente, el aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo que se determine.

El aspirante nombrado y que tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente a un determinado puesto de trabajo de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, hasta tanto se efectue el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva.

Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, perdiendo todos los derechos.

#### XII.- NORMAS FINALES

DECIMO-QUINTA.- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. R.D. 898/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa aplicable.

DECIMO-SEXTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.- El Alcalde.

#### PROGRAMA ANEXO

##### MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: Significado. Principios Generales.-

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.-

TEMA 3.- La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende.

TEMA 4.- El Municipio: concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

TEMA 5.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.-

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Nociones sobre carpintería metálica y de madera. Tipos y características.

TEMA 2.- Nociones sobre reparación de averías en instalaciones de fontanería. En instalaciones de tuberías de hierro, plomo y cobre. De griferías y válvulas. En bajadas de fibrocemento y desagües de P.V.C.

TEMA 3.- Nociones sobre reparaciones en puntos de luz y tomas de corriente.

TEMA 4.- Mantenimiento en sistemas de mando, control, protección y medida relacionados con la electricidad.

TEMA 5.- Descripción integral de un abastecimiento de agua urbano.

#### ANUNCIO de Bases.

Por el Pleno de esta Excmo. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1.993, se prestó aprobación a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CUIDADORA DE LA PLANTILA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

#### I.- NORMAS GENERALES

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral indefinida, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de cuidadora de la plantilla de este Ayuntamiento, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1.992.-

#### II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA.- Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la Legislación vigente.

#### III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

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 exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de correos en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal y que figura como anexo a las presentes bases.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000.- ptas. que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del concurso-oposición. Asimismo podrá efectuarse en ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

#### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

CUARTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la pruebas, así como la composición del Tribunal.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

#### V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

QUINTA.- El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.D. 896/1.891 de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

VOCALES: El Director del Centro Ocupacional.

El Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

El Funcionario Técnico, Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Un Representante, designado por la Junta de Personal o miembro de esta en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que

puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrir a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

SEXTA.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública hecho público por Resolución de 8 de Febrero de 1993 y publicado en el B.O.E. del 12 de Febrero de 1.993.

#### VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION

SEPTIMA.- El Concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se tratara del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.- Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

#### MERITOS PROFESIONALES :

a) Por cada mes completo de servicios prestados fuera del ámbito de la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación del cotizaciones de la Seguridad Social o contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. o cualquier otro documento con fuerza probatoria ..... 0,01 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones del Estado o Autonómica en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente ..... 0,02 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente ..... 0,03 puntos

La valoración de los servicios prestados a tiempo parcial se computará de forma proporcional a la duración de dichos servicios.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 2,5 puntos.

#### MERITOS ACADÉMICOS .-

a) Por cada licenciatura universitaria en materia de Psicología, Medicina o Pedagogía..... 1 punto.

b) Por cada título que se posea de Asistente Técnico Sanitario, Profesor de E.G.B. o Trabajo Social 0,5 puntos.

c) Por el título de Formación Profesional de Segundo Grado, rama sanitaria ..... 0,25 puntos.

b) Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo o equivalente..... 0,20 puntos.

La máxima puntuación que podrá obtenerse en este apartado, será de 1 punto.-

#### CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Por cursos realizados, cuyo programa y contenido traten sobre temas físicos, psíquicos y sensoriales, que se deberá acreditar junto con la del curso, se puntuará de la siguiente forma:

- De 15 a 40 horas de duración .....	0,10 puntos
- De 41 a 70 horas de duración .....	0,20 puntos
- De 71 a 100 horas de duración .....	0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración .....	0,50 puntos
- De 201 horas en adelante .....	1,00 puntos

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1 punto.

El porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto de la Fase de Oposición es de 4,5 puntos.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN.- La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de sesenta minutos, dos temas sorteados por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el programa, que se acompaña a la presente convocatoria, siendo una de cada una de las partes que lo componen.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica, durante un periodo máximo de una hora y que relacionada con el puesto consiste en el desarrollo de uno de los supuestos prácticos que a continuación se indican y que previamente habrá sido sorteado por el Tribunal para cada uno de los aspirantes:

- 1.- Área de autonomía personal
- 2.- Área de Socialización
- 3.- Área de ocio y tiempo libre
- 4.- Un taller de trabajo

DECIMA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.- Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros 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 asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

#### VIII.- PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-PRIMERA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. Seguidamente elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

DECIMO-SEGUNDA.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalment las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quenes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerz

mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

#### Y.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

**DECIMO-TERCERA .-** El aspirante seleccionado deberá realizar un periodo de prácticas que tendrá una duración máxima de dos meses.

Durante el nombramiento en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que está clasificada la plaza. Quienes ya están prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o como personal laboral, que de acuerdo con la normativa vigente le corresponden, deberán optar entre:

- Percibir una remuneración por igual al importe de las que le corresponde en el puesto de trabajo de origen.
- La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

Con anterioridad a la finalización del periodo de prácticas, la Sección de Gestión de Recursos Humanos emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas por el Jefe del Servicio en dicho periodo a que se encuentre adscrito el funcionario en prácticas.

Si el aspirante no superase el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos en los términos que establece la legislación laboral vigente, y se hará mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

Queda exentos de la realización del periodo de prácticas, aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios (en régimen de interinidad, funcionario de carrera o en régimen laboral) en igual plaza y en cualquiera de las Administraciones públicas, por un tiempo superior a los indicados dos meses, que acreditarán mediante la certificación correspondiente expedida por el órgano competente de la Administración en que se hubieran prestado dichos servicios, siendoles consecuentemente de aplicación la siguiente base.

#### XI.- FORMA DE POSESION

**DECIMO-TERCERA .-** El aspirante que haya superado con aprovechamiento el periodo de prácticas, será nombrado, con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Una vez nombrado por el Alcalde-Presidente, el aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo que se determine.

Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, perdiendo todos los derechos.

#### XII.- NORMAS FINALES

**DECIMO-QUARTA .-** En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa aplicable.

**DECIMO-QUINTA .-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.- El Alcalde.

#### PROGRAMA ANEXO

#### MATERIAS COMUNES

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1.978: Significado. Principios Generales.-

**TEMA 2.-** Derechos y deberes fundamentales de los españoles.-

**TEMA 3.-** La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Central. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

**TEMA 4.-** La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende.

**TEMA 5.-** El Municipio: concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

**TEMA 6.-** La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Loja. Composición y organización.-

**TEMA 7.-** Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.-

**TEMA 8.-** Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.-

#### MATERIAS ESPECIFICAS

**TEMA 9.-** Servicios Sociales: Comunitarios y Especializados. Objetivos, prestaciones y servicios.

**TEMA 10.-** Minusválidos. Concepto de deficiencia, incapacidad, minusvalidez. Equiparación de oportunidades. Prevención y rehabilitación. Usuarios de un Centro Ocupacional.

**TEMA 11.-** Clasificación de los distintos tipos de minusvalía que pueden necesitar de estimulación precoz. Definición de la misma.

**TEMA 12.-** La Estimulación Precoz. Finalidades y destinatarios.

**TEMA 13.-** Centro Ocupacional de minusválidos psíquicos. Finalidad, organización y estructura.

**TEMA 14.-** El niño de 0 a 4 años. Programación y tratamiento de un programa de Estimulación Precoz. Objetivos.

**TEMA 15.-** Centro Ocupacional. Agente de Socialización. Tratamientos habilitadores. Intervención.

**TEMA 16.-** Actividades ocupacionales. Metodología de trabajo. Proyección.

**TEMA 17.-** Minusvalía y trabajo. Capacitación. Preparación para el trabajo. Incorporación al trabajo.

**TEMA 18.-** Centro Ocupacional. Entorno familiar y comunitario. Integración Social.

**TEMA 19.-** El papel de los padres en la recuperación de sus hijos. Coordinación entre padres y cuidadora.

**TEMA 20.-** Intervención: Actividades Ocupacionales. Hábitos de autonomía. Aseo y cuidado higiénico. Actividades de la vida diaria.

#### ANUNCIO de Bases.

Por el Pleno de esta Excmo. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1.993, se prestó aprobación a las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL AFECTADAS POR EL ART. 15 DE LA LEY DE MEDIDAS.-**

#### I.- NORMAS GENERALES

**PRIMERA .-** 1.1.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Loja, en su sesión celebrada el día 22 de Diciembre de 1.992, adoptó acuerdo aprobando la Oferta Pública de Empleo de esta Corporación para 1.992, en la que autoriza la apertura de un tercer turno de funcionalización del personal laboral fijo de esta Corporación que ocupe puestos de trabajo reservados a funcionarios, de conformidad con lo dispuesto en la disposición decimoquinta de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas Para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1.989, de 28 de Julio, Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 (Art. 37) y Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de Marzo de 1.991, (B.O.E. nº 78, de 1 de Abril), y con el propósito de que participe en las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas a que se adscriban dichos puestos, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles.

1.2.- Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionalización, la Ley 31/1.990, de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, crea en su art. 37.1 un turno específico que denomina de "Plazas afectadas por el art. 15 de la Ley de Medidas", que será aplicado a esta convocatoria y desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

1.3.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición, de tres plazas de Administrativo de esta Corporación, encuadradas en la Escala de Administración General. Subescala Administrativa, grupo de clasificación "C", según el art. 25 de la Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1.992.-

#### II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**SEGUNDA .-** 2.1.- Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Oficial Administrativo en el Ayuntamiento de Loja.
- No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

2.7.- Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

**III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS**

TERCERA.- 3.1.- 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 exigidas en la base segunda, y serán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de correos en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal y que figura como anexo a las presentes bases, debiendo adjuntarse fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base segunda.

3.3.- Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000.- ptas. que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del concurso-oposición. Asimismo podrá efectuarse en ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

3.4.- Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento, en la que conste su condición de personal laboral indefinido y su categoría profesional.

3.5.- Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso, se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

**IV.- ADMISION DE ASPIRANTES**

CUARTA.- 4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2.- Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

**V.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

QUINTA.- 5.1.- El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.D. 896/1.991 de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

**VOCALES:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma El Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

El Funcionario Técnico, Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Un representante, designado por la Junta de Personal o miembro de esta en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

5.4.- Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

5.5.- En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recurrir a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.8.- El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.9.- Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

**VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES**

SEXTA.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "M" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública hecho público por Resolución de 8 de Febrero de 1993 y publicado en el B.O.E. del 12 de Febrero de 1.993.

**VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION**

SEPTIMA.- 7.1.- El Concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

7.2.- El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se tratara del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4.- Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

7.5.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

7.6.- Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrá de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

**OCTAVA.- Fase de Concurso**

Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

**MÉRITOS PROFESIONALES :**

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Loja en la plaza o puesto de igual contenido al que se opta en la condición de laboral acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación .... 0,50 puntos.

**MÉRITOS ACADÉMICOS :-**

- a) Licenciatura en una materia relacionada con el puesto o plaza a que se aspira..... 1,00 punto.
- b) Diplomatura en materia relacionada con el puesto o plaza a que se aspira ..... 0,5 puntos.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos
- De 41 a 70 horas de duración ..... 0,20 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ..... 0,50 puntos
- De 201 horas en adelante ..... 1,00 puntos

El porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto de la Fase de Oposición es de 45%.

**NOVENA.- Fase de Oposición**

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios:

9.1.- Primer Ejercicio :- Obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, la resolución y/o informe con propuesta de



resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al puesto de trabajo a desempeñar y relacionado con las materias contenidas en el programa anexo a esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El opositor podrá asesorarse de textos legales no comentados y jurisprudencia.

8.2.- Segundo ejercicio.- Igualmente obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio de las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria.

La presente prueba, que será eliminatoria, la obligatoriedad de su realización estará determinada por la presentación por parte del aspirante, junto con la instancia, certificación que acredite la superación de la prueba de igual o similar contenido para acceder a su condición de laboral indefinido. En tal supuesto la valoración de la prueba por el Tribunal será de apto o no apto, asignándole, en su caso, en valor de 5 puntos.

DECIMA.- Calificación de los ejercicios.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en el mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base anterior.

10.1.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, 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 asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

10.2.- Las calificaciones del ejercicio se hará pública el mismo día en que se acuerden y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

10.3.- La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases, la de Concurso y la de Oposición.

10.4.- En caso de empate el orden de la relación de aprobados se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición.

#### VIII.- PUNTIACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-PRIMERA.- 11.1.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones obtenidas en el concurso y en el ejercicio de la oposición.

11.2.- La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

11.3.- Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

11.4.- La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

DECIMO-SEGUNDA.- 12.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

12.2.- En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

12.3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

#### XI.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y TOMA DE POSESION

DECIMO-TERCERA.- 13.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

13.2.- El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

13.3.- Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, no adquirirá la condición de funcionario, entendiéndose como renuncia a la plaza obtenida y perdiendo todos los derechos.

13.4.- El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

#### XII.- NORMAS FINALES

DECIMO-CUARTA.- En lo no previsto en las bases de la presente

convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa aplicable.

DECIMO-QUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.- El Alcalde.

#### A N E X O

TEMA 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

TEMA 2.- La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978.- Principios Generales.-

TEMA 4.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 5.- La Corona.- El Poder Legislativo.

TEMA 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 7.- El Poder Judicial.

TEMA 8.- Organización territorial del Estado.- Los Estatutos de Autonomía: su significado.

TEMA 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La Personalidad jurídica de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 10.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

TEMA 11.- El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 12.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

TEMA 13.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

TEMA 14.- Principios generales de procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

TEMA 15.- La teoría de invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

TEMA 16.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición.

TEMA 17.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

TEMA 18.- Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

TEMA 19.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

TEMA 20.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

TEMA 21.- El Servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 22.- La responsabilidad de la Administración Pública.

TEMA 23.- Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

TEMA 24.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

TEMA 25.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

TEMA 26.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

TEMA 27.- El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto Español.

TEMA 28.- La Ley General Presupuestaria.

TEMA 29.- Régimen Local español. Principios constitucionales.

TEMA 30.- La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 31.- El Municipio. El término municipal. La población, el empadronamiento.

TEMA 32.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 33.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 34.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.

TEMA 35.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 36.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 37.- La función pública local y su organización.

TEMA 38.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 39.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

TEMA 40.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

TEMA 41.- Las formas de actividad de las Entidades. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

TEMA 42.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 43.- La intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

TEMA 44.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 45.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 46.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

TEMA 47.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 48.- Ejecución de los planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

TEMA 49.- Intervención en la edificación y uso del suelo.

TEMA 50.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

TEMA 51.- Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 52.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

## II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda.- Los/as aspirantes que concurren a estas plazas por el sistema de Concurso o Concurso-Oposición, en turno de PROMOCION INTERNA deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados como Agente de la Policía Local en propiedad.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera.- Los/as aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de MOVILIDAD deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a otras Entidades Locales dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados como Agente de la Policía Local en propiedad.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Cuarta.- Los requisitos establecidos en la base segunda o tercera, según proceda, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

## III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta.- En el impreso de solicitud se deberá indicar el sistema de acceso y turno al que se opta.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

Los/as aspirantes que concurren por el turno de MOVILIDAD deberán además presentar las correspondientes fotocopias del nombramiento corporativo y de la certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa, con expresión del tiempo que le ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que mantiene en el desempeño del mismo.

## IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal..

## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de Bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 12 PLAZAS DE CABO/A DE LA POLICIA LOCAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1992, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

### BASES

#### I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 12 plazas de Cabo/a de la Policía Local, y las que resulten vacantes, pertenecientes a la plantilla Funcionarial, Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Escala Básica, categoría de Cabo/a, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del número total de plazas existentes, 12 más las vacantes que resulten, hasta un máximo de 25, se proveerán mediante el sistema de CONCURSO, en turno de promoción interna.

Las restantes plazas que excedan de 25, se proveerán mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICION, en turno de promoción interna, reservándose 2 plazas para el turno de movilidad. De no ser cubiertas de esta forma, se acumularán a las plazas de Promoción Interna. Estas convocatorias se harán de forma simultánea.

Los/as aspirantes que ingresen por el sistema de Promoción Interna, tendrán en todo caso preferencia sobre los/as aspirantes provenientes del sistema de movilidad para cubrir las vacantes correspondientes.

Las plazas no cubiertas mediante promoción interna y movilidad, serán convocadas en turno libre.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

SECRETARÍO/A: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

#### VOCALES:

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a representante del Departamento de Personal, designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a representante del Profesorado Oficial.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas.

Novena.- Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima.- El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatas/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Undécima.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

#### VI.- SISTEMA DE SELECCION

##### Duodécima.-

##### 1.- SISTEMA DE CONCURSO

El procedimiento de selección constará de las siguientes partes:

- A) Concurso  
B) Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

##### A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el ANEXO I.

##### 2.- SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

El procedimiento de selección constará de las siguientes partes:

- A) Concurso  
B) Oposición  
C) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

#### A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el ANEXO I.

Esta fase de Concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) FASE DE OPOSICION: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas.

##### Primera: Pruebas de aptitud física.

- 1.- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- 2.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
- 3.- Salto de longitud con los pies juntos.
- 4.- Lanzamiento de balón medicinal.
- 5.- Natación, 25 metros estilo libre.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados, siendo necesario superar 4 pruebas para ser considerado APTO/A.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO III.

##### Segunda: Pruebas Psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los/as aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirán la realización de tests y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal que se llevarán a cabo por la Unidad de Psicología del Trabajo de este Ayuntamiento.

Se calificará de APTO o NO APTO.

##### Tercera: Pruebas de conocimientos.

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario entre 40 y 60 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

Con 48 horas de antelación, respecto a la celebración de esta prueba se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la decisión adoptada por el Tribunal, referente al número de preguntas en que consistirá el examen, así como el número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar la prueba, que en ningún caso será inferior al 50% del total.

Segunda parte: Realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, durante 2 horas como máximo, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II de la convocatoria.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación total será la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

Decimotercera.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente y para la lectura de las mismas en caso de realizarse, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimocuarta.- Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes no aptos y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada una.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, pudiendo el tribunal decidir la exclusión de aquellas que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

**Decimoquinta.-** La calificación final y el orden de puntuación de los aspirantes que hayan participado por el sistema de CONCURSO, resultará de la puntuación obtenida en la fase de Concurso.

La calificación final y el orden de puntuación de los aspirantes que hayan participado por el sistema de CONCURSO-OPOSICION, resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y la de Oposición.

**Decimosexta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

#### 1) SISTEMA DE CONCURSO

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- b) Aspirante de mayor edad.

#### 2) SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimoséptima.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas alguna o todas las plazas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimoctava.-** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª o 3ª de la Convocatoria, según proceda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

#### VIII.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

**Decimonovena.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde, asistido de la Comisión de Gobierno, de acuerdo con el artículo 22 del R.D. 2223/84 de 19 de diciembre, nombrará funcionarios/as en prácticas en la categoría de CABO/A a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda o tercera de la convocatoria, según proceda.

**Vigésima.-** Durante el nombramiento como funcionarios/as en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que están clasificadas estas plazas. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como

funcionarios/as de carrera, interinos/as, contratados/as administrativos/as o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral, que de acuerdo con la normativa vigente les corresponde, deberán optar antes del inicio del Curso Selectivo de Formación y Prácticas, entre:

- a) Percibir una remuneración por igual importe de la que les correspondería en el puesto de trabajo de origen.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

En el caso de no existir opción, se percibirán las retribuciones que correspondan como funcionarios/as en prácticas.

**Vigésimoprimer.-** Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario/a de carrera en la categoría de CABO/A, será necesario superar el Curso Selectivo de Formación y Prácticas que tendrá una duración no inferior a 130 horas lectivas.

**Vigésimosegunda.-** Para superar el curso será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según el programa del mismo que se apruebe al efecto, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del/de la alumno/a.

**Vigésimotercera.-** La no incorporación al curso o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

**Vigésimocuarta.-** Si los/as aspirantes no superasen el referido período de formación y prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento en esta convocatoria, mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

Excepto en los casos de no incorporación o abandono del curso sin causa justificada, los/as aspirantes que no superen el mismo, podrán incorporarse al inmediatamente posterior, con la puntuación asignada al/a la último/a de los/as participantes en el mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento como CABO/A de la Policía Local.

#### IX.- CALIFICACION DEFINITIVA

**Vigésimoquinta.-** La Dirección del Curso de Formación y Prácticas emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

La calificación y el orden definitivo en los/as aspirantes que accedieron por el sistema de Concurso, se obtendrá por la suma de la fase de Concurso y la que se hay alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

La calificación y el orden definitivo en los/as aspirantes que accedieron por el sistema de Concurso Oposición, se obtendrá por la suma de la fase de Concurso fase de Oposición y la que se haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

#### X.- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

**Vigésimosexta.-** Los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo serán nombrados CABOS/AS de la Policía Local.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

**XI.- TOMA DE POSESION**

**Vigesimoséptima.-** Una vez nombrados por el Alcalde, los/as aspirantes aprobados/as deberán tomar posesión en el cargo en el plazo que determine la Corporación.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera en las plazas objeto de este Concurso-Oposición, perdiendo todos los derechos.

**XII.- NORMAS FINALES**

**Vigesimooctava.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 1/89 de 8 de Mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 186/92 de 24 de Noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de Enero de 1993, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y demás normativa aplicable.

**Vigesimonovena.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**Trigésima.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 15 de junio de 1993.- El Alcalde.

**ANEXO I****BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE CABOS/AS DE LA POLICIA LOCAL.****FORMACION**

- Por estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente 0'15 puntos

- Por la realización de cursos de formación o especialización relacionados con el puesto a cubrir, por cada 10 horas lectivas una puntuación de 0'05 puntos, hasta un máximo de 0'75 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 1'50 puntos 0'10 puntos

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas en puesto de trabajo igual o similar al que se aspira, hasta un máximo de 0'50 puntos 0'25 puntos

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local en la plaza a que pertenezca, hasta un máximo de 1'50 puntos 0'15 puntos

(Los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados, se computarán únicamente en el apartado correspondiente de mayor puntuación)

**HISTORIAL PROFESIONAL**

- Por realización de otras actividades profesionales publicaciones, etc..., directamente relacionadas con el puesto a cubrir. hasta un máximo de 0'10 puntos

**JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS**

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

**ANEXO II****TEMARIO**

- 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- 3.- Tipología de los entes públicos: la Administración central, autónoma, local e institucional.
- 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
- 5.- Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.
- 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.
- 8.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.
- 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 10.- Los recursos administrativos: concepto y clases.
- 11.- La organización territorial del Estado: la provincia y el municipio.
- 12.- La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- 13.- Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
- 14.- Potestades de la Administración local. Potestades normativas: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: materias en las que pueden asumir

- competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- 15.-La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes y compatibilidades de los funcionarios públicos locales.
  - 16.-La actividad de los policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
  - 17.-Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transporte de mercancías que requieren precauciones especiales.
  - 18.-La actividad de la policía local como policía administrativa. La actividad de la policía local en materia de protección civil municipal.
  - 19.-Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
  - 20.-De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las Leyes. Delitos cometidos por particulares y por funcionarios públicos.
  - 21.-Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Delitos contra la autoridad y sus agentes.
  - 22.-Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.
  - 23.-El atestado policial en la ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.
  - 24.-Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.
  - 25.-La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.
  - 26.-La sociedad de masas. Características.
  - 27.-La Ley orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
  - 28.-La Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales. Desarrollo.
  - 29.-Ética policial.

**ANEXO III**

**PRUEBAS FÍSICAS Y CUADRO DE MARCAS**

**1.- CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

**2.- CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS.**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

**3.- SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.**

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un sólo impulso de los pies, estimándose nulo aquel en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Será nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

**4.- LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.**

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

**5.- NATACION (25 METROS ESTILO LIBRE)**

El aspirante podrá colocarse sobre las plataformas de salida, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Desde la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

**CUADRO DE MARCAS PARA LA PROVISION DE 12 PLAZAS DE CABO/A DE LA POLICIA LOCAL.**

HOMBRES

PRUEBAS	EIDADES							
	Hasta 31	32 a 35	36 a 40	41 a 45	46 a 50	51 a 55	56 a 60	61 a 65
C. Velocidad.	9'10	9'13	9'18	10'11	10'14	10'17	10'10	11'12
C. Resistencia.	3'40''	4'05''	4'15''	4'25''	4'35''	4'45''	4'55''	5'05''
S. Longitud.	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
B. Medicinal (5 kg.)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
Natación (25 mts.)	23''	31''	36''	38''	41''	43''	46''	49''

MUJERES
---------

PRUEBAS	EIDADES							
	Hasta 31	32 a 35	36 a 40	41 a 45	46 a 50	51 a 55	56 a 60	61 a 65
C. Velocidad.	10''	10''5	11''	11''5	12''1	12''5	12''9	13''2
C. Resistencia.	4'25''	4'50''	5'00''	5'15''	5'45''	6'15''	6'40''	6'55''
S. Longitud.	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
B. Medicinal (3 kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25
Natación (25 mts.)	29''	36''	43''	49''	53''	58''	1'03''	1'09''

### AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACION (SEVILLA)

#### ANUNCIO. (PP. 1370/93).

Don Antonio Ruiz Gil, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (Sevilla),

#### HACE SABER

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 23 del presente mes de abril, adoptó el siguiente acuerdo:

«Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle promovido por Don Manuel Moreno Becerril, redactado por el Arquitecto Don Diego Márquez Dávila, visado colegial 1617/91, núm. 3, referido al suelo urbano en el nuevo ámbito de actuación, en el área delimitada como «UA-R12» en la Revisión de las Normas Subsidiarias.

Abrir un trámite de información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y una de los periódicos de mayor circulación de la Provincia por plazo de quince días, y se notificará personalmente a los propietarios e interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del Estudio de Detalle, pudiendo ser examinados por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bollullos de la Mitación, 29 de abril de 1993.— El Alcalde.

#### ANUNCIO. (PP. 1974/93).

Don Antonio Ruiz Gil, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (Sevilla),

#### HACE SABER

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 23 del presente mes de abril, adoptó el siguiente acuerdo:

«Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización promovido por Don Manuel Moreno Becerril, redactado por el Arquitecto Don Ignacio Bonet Padilla, visado colegial 3746/91 núm. 1, referido al suelo urbano, en el área delimitada por la Unidad de Actuación Urbanística denominada «UA-R6», en la Revisión de las Normas Subsidiarias, aprobada definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo de Sevilla el pasado día 24 de febrero de 1993, y cuyo presupuesto asciende a 12.483.436 ptas. con las siguientes determinaciones:

Someter el Proyecto de Urbanización aprobado inicialmente a información pública, por plazo de quince días en el Boletín

Oficial de la Comunidad Autónoma, Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, quedando el expediente en la Secretaría de la Corporación a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para deducir alegaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bollullos de la Mitación, 29 de abril de 1993.— El Alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE BAILEN

#### ANUNCIO. (PP. 1564/93).

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén

#### HACE SABER

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 1993, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución núm. 31, promovido por el Ayuntamiento de Bailén, por la que se somete a información pública durante 15 días a fin de que sea examinado y presentadas las alegaciones que se estimen oportunas.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 117 del Real Decreto 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana.

Bailén, 14 de mayo de 1993

#### ANUNCIO. (PP. 1589/93).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bailén

#### HACE SABER

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 6 de mayo de 1993, aprobó el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas del Concurso para la contratación del Servicio de Limpieza Viaria. El Pliego se expone al público durante el plazo de ocho días para que puedan presentarse reclamaciones.

Asimismo, y al amparo del artículo 122.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se anuncia el siguiente concurso:

Objeto del contrato: Lo prestación del Servicio de Limpieza Viaria de Bailén.

Tipo de Licitación: 13.864.800 ptas. anuales, a la baja.

Duración del contrato: Tres años.

Expediente del concurso: De manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, los días laborables, de 9 a 13 horas, hasta apertura de plicas.