

Lo que se hace público para general conocimiento y o los efectos del art. 114 y siguientes del R.D.L. 1/1992 de 26 de junio.

Roquetas de Mor, 20 de diciembre de 1993.- El Alcalde-Presidente.

## AYUNTAMIENTO DE CAMAS

ANUNCIO. (PP. 55/94).

D. Antonio Rivas Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camas,

HACE SABER:

Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 1993, acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la parcela urbanística situada entre las calles Antonio Machado y Turia de esta Ciudad, de acuerdo con el proyecto confeccionado por el Arquitecto D. José M<sup>o</sup> Garrido Pérez.

Lo que se hace público para general conocimiento, a efectos de que durante el plazo de 15 días, se pueda examinar el estudio inicialmente aprobado en la Oficialía Mayor de este Ayuntamiento, o se interpongan las alegaciones que se estimen pertinentes.

Camas, 4 de enero de 1994

ANUNCIO. (PP. 56/94).

D. Antonio Rivas Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camas,

HACE SABER:

Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 1993, acordó aprobar inicialmente el Estudio de Modificado de Jardinería de la Urbanización «El Ceguñuelo» de acuerdo con el proyecto confeccionado por el Arquitecto D. Adolfo Rubio Cobos, debiendo entenderse en tal sentido modificado el Proyecto de Urbanización previamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento, a efectos de que durante el plazo de 15 días, se pueda examinar el estudio inicialmente aprobado en la Oficialía Mayor de este Ayuntamiento, o se interpongan las alegaciones que se estimen pertinentes.

Camas, 5 de enero de 1994

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANUNCIO. (PP. 117/94).

El Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993 y al Punto 9 del Orden del Día, acordó aprobar con carácter inicial el Estudio de Detalle de la Finca n<sup>o</sup> 9 de la Calle Cantas de esta Ciudad, promovido a instancias de Enrique Johansson Palm.

Conforme a lo dispuesto en los Artículos 140 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico y 117 del Real Decreto Legislativo 1/92 de 26 de junio, se somete a información pública el expediente de referencia por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y durante el cual podrá ser examinado en el Departamento de Planeamiento de esta Gerencia Municipal, sita en Plaza del Arenal-Edificio Los Arcos, por cuantas personas estén interesadas en ello y formular dentro del mismo plazo las alegaciones que estime pertinentes.

Jerez de la Frontera, 10 de enero de 1994.- El Tte. Alcalde-Delegado de Urbanismo y Vivienda, Manuel A. González Fusteguerras.

## AYUNTAMIENTO DE CARTAYA (HUELVA)

ANUNCIO. (PP. 152/94).

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Plan Especial de Reforma Interior de las U.E.-R.C.5 y U.E.-R.C.6, se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Durante este período, podrá ser examinado en la Secretaría Municipal, y formular las reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes.

Cartaya, 18 de enero de 1994.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (GRANADA)

EDICTO. (PP. 216/94).

El Alcalde Presidente de esta Ciudad.

HACE SABER:

Que el Pleno Municipal, en sesión de 25.11.93 prestó aprobación inicial al Estudio de Detalle para establecimiento de alineaciones y rasantes y ordenación de volúmenes de la Unidad de Actuación P-12.

Conforme con la legislación vigente, se somete a Información Pública, por quince días a contar de su publicación en el BOJA, para examinar el expediente y formular alegaciones y reclamaciones.

Pinos Puente, 13 de enero de 1994.- El Alcalde, Manuel Bejarano Zafra.

## AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA

ANUNCIO de bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN ESTE AYUNTAMIENTO, TANTO EN LA PLANTILLA LABORAL COMO FUNCIONARIAL.**

**SE ASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE SERGENTO JEFE DE LA POLICIA LOCAL, APROBADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO, EN SESION PLENARIA DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1.993.**

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Sargento-Jefe de la Policía Local, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, vacante en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Categoría de Sargento, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten diez años para la edad forzosa de jubilación.
- Estar en posesión del título de Bachillerato Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B-2.
- Tener la talla mínima de 1,65 metros, las mujeres y 1,70 metros, los hombres.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Compromiso de conducir vehículos policiales.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en el Concurso-Oposición se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en días y horas hábiles, dentro de los veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado. Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de aquellas y lo acreditarán documentalmente una vez aprobados los ejercicios. Todos los aspirantes acompañarán resguardo de documentos que acrediten haber satisfecho los derechos de examen que se fijan en 2.500 Ptas. En la presentación de instancias se podrá utilizar el procedimiento del artículo 38 de la ley del Procedimiento Administrativo Común.

### IV. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá antes de quince días contados a partir del que expire el plazo de presentación de solicitudes, sobre los admitidos y excluidos, cuyas listas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de subsanación o de recurso de diez días a los excluidos.

### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

#### VOCALES:

- Un Técnico designado por la Jefatura Provincial de Tráfico.
  - Un/a Técnico/a designado/a por la Excmo. Diputación Provincial de Huelva.
  - El Concejal Delegado de Personal y Seguridad Ciudadana.
  - Un/a representante designado/ por la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
  - Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.
  - Un/Una Funcionario/a de la Corporación, designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.
  - Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.
  - Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.
- 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.

Los 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.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

Quando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconseje, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

### VI. PROCESO DE SELECCIÓN

#### A) FASE DE CONCURSO

En esta fase el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado en el Anexo IV, y con un máximo, por todos los conceptos, de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

**B) FASE DE OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

#### PRIMERA: Aptitud física.

Los aspirantes que hayan aportado certificación médica, en la que conste que reúnen las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas, realizarán las siguientes pruebas:

1. Carrera de Velocidad (80 m.)
2. Carrera de Resistencia sobre 1.000 metros.
3. Salto de Longitud con los pies juntos.
4. Lanzamiento de Balón Medicinal.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo II.

#### SEGUNDA: Examen médico.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior deberán someterse a reconocimiento médico en el Centro de Salud del Municipio.

Dicho reconocimiento se registrará por el "CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS" recogidas en el ANEXO III.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

#### TERCERA: Pruebas psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial. Memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad.

La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Deberán evaluarse, además, rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de la organización y sentido de la responsabilidad. Las puntuaciones obtenidas en estos factores serán superiores a la media.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se calificará de APTO o NO APTO.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

#### CUARTA: Pruebas de Conocimientos.

**Primera Parte:** Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

**Segunda Parte:** Realización de 1 supuesto práctico, desglosado en preguntas relacionadas con los contenidos de las materias a que hace referencia el ANEXO I, en un tiempo máximo de 2 horas.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as 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.

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

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/as 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 prueba 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, si el Tribunal decide la exclusión de aquellas que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

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

La calificación final y el orden de puntuación de los aspirantes atenderá a la puntuación global resultante de la fase de concurso, oposición y del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

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

#### C) FASE DE CAPACITACION

Consistirá en superar el curso de selección reglamentario en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

### VII. ACREDITACION DE MERITOS

Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, alegados por los concursantes, serán acreditados documentalmente con copias o fotocopias compulsadas mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, Diplomas, Publicaciones, Trabajos, etc..., sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

### VIII. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

La fecha, hora y lugar en que darán comienzo los ejercicios de la fase de concurso-oposición, se publicarán, al menos con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### IX. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS, REALIZACION DE CURSOS DE CAPACITACION Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados sumando las puntuaciones obtenidas en la fase Concurso y la fase Oposición, no pudiendo rebasar estos el número de plazas a cubrir sin que quepa asigmar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

Los opositores propuestos presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles, o en todos casos antes de la realización del curso de capacitación a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los propuestos deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación para la categoría en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Realizado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario por el Alcalde-Presidente. Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, los alumnos de ingreso tendrán la consideración de funcionarios en prácticas y los derechos inherentes a tal situación.

**X. TOMA DE POSESION**

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente en el que sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

**XI. NORMAS FINALES**

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 896/81 de fecha 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 la Administración Local, Ley 1/89 de 8 de Mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/92 de 24 de Noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de Enero de 1.993, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y demás normativa aplicable.

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

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

**ANEXO I  
TEMARIO**

- 1.- El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Organización del Estado Español.
- 2.- Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1.978. Garantía y suspensión de los mismos.
- 3.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.
- 4.- Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno-Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
- 5.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.
- 6.- Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas.
- 7.- El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias: Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas.
- 8.- El Derecho Administrativo. Fuentes y Jerarquías de las normas.
- 9.- El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y Clases.
- 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
- 11.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
- 12.- La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
- 13.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.
- 14.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- 15.- Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 16.- Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- 17.- Ley Orgánica 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.
- 18.- Ley 1/89 de coordinación de las policías locales de Andalucía y normas de desarrollo.
- 19.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
- 20.- La actividad de la policía local como policía administrativa: urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.
- 21.- La actividad de la policía local en materia de protección civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.
- 22.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- 23.- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
- 24.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por los particulares y por los funcionarios públicos.
- 25.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.
- 26.- Delitos contra la autoridad y sus agentes.
- 27.- Delitos contra las personas.
- 28.- Delitos contra la propiedad.
- 29.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.
- 30.- Faltas contra las personas y la propiedad.
- 31.- El atestado policial en la ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.
- 32.- La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley orgánica 6/84 de "habeas corpus". Entrada y registro en lugar cerrado.
- 33.- Ley de Seguridad vial y reglamento de circulación. Estructura y conceptos generales.
- 34.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transportes de materias que requieren precauciones especiales.
- 35.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales: Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- 36.- Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 37.- Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias: inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 38.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local.
- 39.- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 40.- Vida en sociedad. Personal y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

- 41.- Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.
- 42.- Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. La orden.
- 43.- Técnicas de dirección de personal: planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.
- 44.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
- 45.- Deontología policial. Normas que la establecen.

**ANEXO II**

**PRUEBAS FISICAS**

**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 0'00 metros de anchura 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 rigidamente 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 solo impulso de los pies, estimándose nulo aquel en el que una vez separados 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.

**PRUEBAS Y MARCAS**

De las siguientes pruebas, todas se establecen obligatorias.

El aspirante deberá superar las cuatro pruebas para ser considerado APTO.

PRUEBAS	HOMBRES							
	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
CV 9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"10	11"2	
CR 3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"	
SL 2,00	1,80	1,70	1,80	1,50	1,40	1,30	1,20	
BM 5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30	

CV.- Carrera Velocidad (60 m).  
CR.- Carrera Resistencia (1.000 m).  
SL.- Salto Longitud (pies juntos).  
BM.- Balón Medicinal (5 kg).

PRUEBAS	MUJERES							
	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
CV 10"00	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2	
CR 4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"	
SL 1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70	
BM 5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25	

CV.- Carrera Velocidad (60 m).  
CR.- Carrera Resistencia (1.000 m).  
SL.- Salto de Longitud (pies juntos).  
BM.- Balón Medicinal (3 Kg).

**ANEXO III**

**CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS**

**1.- Talla**

Estatura mínima: 1'70 metros para los hombres y 1'65 metros para las mujeres.

**2.- Obesidad - Delgadas**

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso superior al inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = (talla \text{ en } \text{cm.} - 100) + \frac{\text{edad}}{4} \times 0,9$$

### B. Exclusiones definitivas

#### 3.1. Ojo y visión.

- 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
- 3.1.2. Queratoma radial.
- 3.1.3. Desprendimiento de retina.
- 3.1.4. Estrabismo.
- 3.1.5. Hemianopsias.
- 3.1.6. Dismatropias (protopia, deuteranopia, monocromatismo).
- 3.1.7. Visión binocular igual o mayor de 300" de arco.
- 3.1.8. Hemeralopía.
- 3.1.9. Baja resistencia al deslumbramiento.
- 3.1.10 Reducción del campo visual superior al 10% del normal.
- 3.1.11 Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 3.2 Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida de 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

#### 3.3. Otras exclusiones.

- 3.3.1. Aparato locomotor.
- Artritis, condromalacia.
  - Discopatías vertebrales.
  - Canal medular estrecho.
  - Artrosis y laminectomías.
  - Espondilolisis completa uni o bilateral.
  - Espondilolistesis.
  - Escoliosis con valor angular igual o superior a 18°.
  - Dismetría de miembros inferiores superior a 15 mm.
  - Pie cavo igual o superior a 2° y/o que presente manifestaciones clínicas objetivas.
  - Hallux, valgo, dedo en martillo y otras lesiones podológicas que dificulten la marcha o bipedestación.
  - Compresión neurológica en canales osteoligamentosos.
  - Lesiones que dificulten la formación de la pinza manual o la normal aprehensión de la mano.
  - Retracción palmar.
  - Pérdida de la movilidad en cualquiera de las articulaciones corporales que, representando un menoscabo valorable en la misma, influya de forma negativa en la realización de las tareas propias de la función policial.
  - Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### 3.3.2. Aparato digestivo:

- Alteraciones de la pared abdominal incompatibles con el ejercicio físico (hernias, eventraciones, ...).
- Hepatopatías inflamatorias por depósito o degenerativas, agudas o crónicas.
- Pancreatopatías inflamatorias o degenerativas.
- Procesos intestinales que causen retención, incontinencia o secreción.
- Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 3.3.3. Aparato cardiovascular:

- Enfermedades orgánicas, congénitas o adquiridas, de corazón o grandes vasos, corregidas o no.
- Trastornos del ritmo o de la conducción cardíaca, excepto la arritmia sinusal, extrasístoles aisladas no patológicas y hemibloqueo de rama izquierda.
- Trastornos de la circulación coronaria.
- Trastornos orgánicos funcionales causantes de síncope o lipotimias.
- Patología cardíaca causante de insuficiencia cardíaca en cualquier grado.
- Trastornos isquémicos periféricos causantes de claudicación.
- Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 3.3.4. Aparato respiratorio:

- Enfermedades del aparato respiratorio causantes de disnea, paroxística o no.
- Alteraciones propias del aparato respiratorio o no que causen patología ventilatoria obstructiva, restrictiva o de carácter mixto en la espirometría forzada.
- El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neomotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 3.3.5. Sistema nervioso:

- Trastornos de equilibrio y de la coordinación.
- Anosmia.
- Trastornos del lenguaje, disfonías y otras alteraciones que dificulten notoriamente la emisión de palabras.
- Epilepsia, depresión, jaqueca, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 3.3.6. Dermatología:

- Dermopatías infectocontagiosas y parasitarias.

- Dermatitis que contraindiquen o dificulten el correcto uso de los cascos, gorras y defensas reglamentarias.

- Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### 3.3.7. Aparato urogenital y ginecología.

- Incontinencia, retención, vejiga neurógena, derivaciones urinarias.
- Ausencia funcional o anatómica de un riñón.
- Prolapsos urogenitales.
- Nefropatías que cursen con menoscabo de la funcionalidad renal.

3.3.8. Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunitarias sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, pelcosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas conclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

### ANEXO IV

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE LA PLAZA DE SARGENTO.

##### A) TITULACIONES ACADÉMICAS.

- Título de doctor o estudios universitarios de postgrado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.
- Título de Grado Medio o Diplomado Universitario o Primer Ciclo de Licenciatura: 1 punto.
- Selectividad o Acceso a la Universidad: 0,5 puntos.
- B.U.P., F.P.2, Bachiller Superior: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la exigida.

##### B) ANTIGÜEDAD.

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la que se aspira, de los Cuerpos de Policía Local: 0,15 puntos. (Máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en la categoría anterior equivalente: 0,10 puntos. (Máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,05 puntos. (Máximo 15 años).

##### C) FORMACION.

- Por curso superado en Centros Docentes Policiales, se valoran cada 35 horas con 0,15 puntos. Las fracciones con 0,10 puntos.
- Por cursos de interés policial superados en Instituciones y Escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas 0,10 puntos. Las fracciones se valoran con 0,05 puntos.
- En los cursos que solamente se ha obtenido "Asistencia" se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de un punto.

##### D) OTROS MERITOS.

Haber sido recompensado por la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

- Categoría de oro ..... 3 puntos.
  - Categoría de plata ..... 2 puntos.
- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno, cada una, 0,25 puntos. (Máximo 4 felicitaciones).

##### E) OPCIONALES.

Conocimientos de otros idiomas distintos al español, a nivel de traducción o conversación, según apreciación del Tribunal, por exámen directo o de asesores, hasta un máximo de 1 punto.

#### 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 Órgano 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.

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 6 PLAZAS DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, APROBADAS EN SESIÓN PLENARIA DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1.993.

## B A S E S

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición de 6 plazas de Guardia de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo de Clasificación D.

### II. REQUISITOS

Para tomar parte en el Concurso-Oposición es necesario que los aspirantes reuman los siguientes requisitos, antes del último día de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- Nacionalidad española.
- Haber cumplido los dieciocho años de edad, y no exceder de 30. Serán excusados del requisito de edad quienes tengan nombramiento interino con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 196/82.
- Estatura mínima de 1'70 metros los hombres, y 1'65 metros las mujeres.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

b) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

### III. SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/82, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se acompañará recibo justificativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de DOS MIL PESETAS en concepto de derechos de examen, o en su defecto justificante del giro postal o telegráfico de su abono, así como los documentos debidamente autenticados acreditativos de los méritos especificados en el Anexo I de estas Bases, que se aleguen para la fase de Concurso.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, una vez requeridos, en su caso, los interesados que hubieran de subsanar los defectos en sus solicitudes. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas; así como la composición del Tribunal Calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, 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.-

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:  
PRESIDENTE/A: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.  
SECRETARIO/A: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

#### 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 la Excma. Diputación Provincial de Huelva.
- El Concejal Delegado de Personal y Seguridad Ciudadana.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.
- Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

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.

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

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

Quando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconseje, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

### VI. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consta de tres fases: una de concurso, otra de oposición y una tercera que consistirá en superar el curso de selección reglamentario en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

El Tribunal valorará en primer lugar los méritos conforme al baremo que se establece en el Anexo I de las Bases y se harán público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento antes del inicio de los ejercicios de la fase de Oposición.

Los opositores deberán realizar las siguientes pruebas:

1.- Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Los aspirantes deberán superar las pruebas de aptitud física que a continuación se relacionan:

FUERZA FLEXORA.-

a) Hombres:

Desde la posición de suspensión para con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres:

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar al suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

SALTO VERTICAL (HOMBRES Y MUJERES).-

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cms. de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

SALTO DE LONGITUD.-

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4'5 metros los varones y 3'80 metros las mujeres.

SALTO DE ALTURA.-

1'30 metros para los varones y 1'15 metros para las mujeres, batiéndolo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

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.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8'50 para los hombres y 9'50 para las mujeres.

CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2.000 METROS.-

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos. Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

El opositor que no reúna la aptitud física necesaria o no supere todas y cada una de las pruebas anteriores, quedará excluido y no podrá tomar parte en los siguientes ejercicios de la fase de Oposición.

2.- La segunda prueba consistirá en la realización de un examen médico. Los opositores deberán someterse a un examen médico, con sujeción al cuadro anexo (Anexo 3).

3.- La tercera prueba consistirá en la realización de un test psicotécnico, dirigido a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. SE calificará de apto o no apto.

4.- La prueba de conocimientos consistirá en exponer, por escrito, dos temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa Anexo a la convocatoria (Anexo 2), y en la resolución, por medio de escritura a máquina, de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar, obtener 6 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

La puntuación final del Concurso-Oposición será el resultado de sumar la puntuación de la fase de Concurso y la puntuación de la fase de Oposición.

Comenzadas las prácticas de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegare a conocimientos del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido del mismo, previa audiencia del interesado, pasándose en su caso el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

El orden en que habrán de actuar los opositores en la realización de los ejercicios de la Oposición será el alfabético, empezando por la letra "G", de acuerdo con la Resolución de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 29 de Mayo de 1992 (BOJA nº 51, de 9 de Junio de 1992). Los ejercicios escritos se harán simultáneamente por todos los opositores.

### VII. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso y oposición, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta de nombramiento en práctica. Los opositores propuestas presentarán en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones que establece la base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo y que son las siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o fotocopia compulsada.

- Declaración jurada manifestando no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; manifestando el compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo; y manifestando igualmente el compromiso de conducir vehículos policiales.

- Fotocopia compulsada del permiso de conducción.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en práctica.

quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los opositores propuestos deberán realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, la cual remitirá al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes de los alumnos, para su valoración en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso. Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, los alumnos de ingreso tendrán la consideración de funcionarios en prácticas y los derechos inherentes a tal situación. Una vez recibido de la citada Escuela informe positivo de aptitud de los opositores, se procederá al nombramiento definitivo como funcionarios de carrera. Si los aspirantes no superasen el referido período, por informe negativo de aptitud, tendrán opción a repetir el curso siguiente que, de no superarlo, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Los nombramientos como funcionarios de carrera serán efectuados por la Alcaldía, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, debiendo tomar posesión los nombrados en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

**VIII. INCIDENCIAS.-**

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

**IX. DERECHO SUPLETORIO.-**

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, serán de aplicación el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, de la Consejería de Gobernación, de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Orden de la Consejería de Gobernación, de 29 de enero de 1993, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y demás normativa aplicable.

**X. IMPUGNACIONES.-**

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**A N E X O 1.**

**BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE LA PLAZA DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL.**

**A) TITULACIONES ACADÉMICAS.**

- Título de doctor o estudios universitarios de postgrado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.
- Título de Grado Medio o Diplomado Universitario o Primer Ciclo de Licenciatura: 1 punto.
- Selectividad o Acceso a la Universidad: 0,5 puntos.
- B.U.P., F.P.2, Bachiller Superior: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado a la exigible.

**B) ANTIGÜEDAD.**

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la que se aspira, de los Cuerpos de Policía Local: 0,15 puntos. (Máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en la categoría anterior equivalente: 0,10 puntos. (Máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,05 puntos. (Máximo 15 años).

**C) FORMACION.**

- Por curso superado en Centros Docentes Policiales, se valoran cada 35 horas con 0,15 puntos. Las fracciones con 0,10 puntos.
- Por cursos de interés policial superados en Instituciones y Escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas 0,10 puntos. Las fracciones se valoran con 0,05 puntos.
- En los cursos que solamente se ha obtenido "Asistencia" se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de un punto.

**D) OTROS MERITOS.**

Haber sido recompensado por la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

- Categoría de oro ..... 3 puntos.
- Categoría de plata ..... 2 puntos.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno, cada una, 0,25 puntos. (Máximo 4 felicitaciones).

**E) OPCIONALES.**

Conocimientos de otros idiomas distintos al español, a nivel de traducción o conversación, según apreciación del Tribunal, por examen directo o de asesores, hasta un máximo de 1 punto.

En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición.

**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.

**A N E X O 2.**

**TEMARIO**

- 1.- La Constitución Española de 1.978: 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 Refrendo. 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. Las administraciones 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. Organismos complementarios.
- 14.- Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: 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 e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
- 16.- La actividad de las 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.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Pol.
- 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.
- 20.- La sociedad de masas. Características.
- 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.
- 22.- Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante; Ordenanza Municipal sobre protección del Medio Ambiente contra la emisión de Ruidos; Ordenanza Municipal de Uso de Zonas Verdes y las normas de uso, gestión y funcionamiento del área recreativa municipal de Los Cabezos.

**A N E X O 3.**

**CRONO DE EXCLUSIONES MEDICAS**

**1.- Talla**  
Estatura mínima: 1'70 metros para los hombres y 1'65 metros para las mujeres.

**2.- Obesidad - Delgadez**  
Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.  
Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = (talla \text{ en cms.} - 100) + \frac{\text{edad}}{4} \times 0'9$$

**3. Exclusiones definitivas**

- 3.1. Ojo y visión.
  - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
  - 3.1.2. Queratosis radial.
  - 3.1.3. Desprendimiento de retina.
  - 3.1.4. Estrabismo.
  - 3.1.5. Hemianopsias.
  - 3.1.6. Dicrosmatopias (protanopia, deuteranopia, monocranismo).
  - 3.1.7. Visión binocular igual o mayor de 300'' de arco.
  - 3.1.8. Hemeralopia.
  - 3.1.9. Baja resistencia al deslumbramiento.
  - 3.1.10 Reducción del campo visual superior al 10% del normal.
  - 3.1.11 Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.
- 3.2 Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida de 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

### 3.3. Otras exclusiones.

#### 3.3.1. Aparato locomotor.

- Artrosis, condromalacia.
- Discopatías vertebrales.
- Canal medular estrecho.
- Artrosis y laminectomías.
- Espondilolisis completa uni o bilateral.
- Espondilolistesis.
- Escoliosis con valor angular igual o superior a 18°.
- Disimetría de miembros inferiores superior a 15 mm.
- Pie cavo igual o superior a 22 y/o que presente

manifestaciones clínicas objetivas.

- Hallux valgus, dedo en martillo y otras lesiones podológicas que dificulten la marcha o bipedestación.
- Compresión neurológica en canales osteoligamentosos.
- Lesiones que dificulten la formación de la pinza manual o la normal aprehensión

#### - Retracción palmar.

- Pérdida de la movilidad en cualquiera de las articulaciones corporales que, representando un menoscabo valorable en la misma, influya de forma negativa en la realización de las tareas propias de la función policial.
- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo; patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

### 3.3.2. Aparato digestivo:

- Alteraciones de la pared abdominal incompatibles con el ejercicio físico (hernias, eventraciones...).
- Hepatopatías inflamatorias por depósito o degenerativas, agudas o crónicas.
- Pancreopatías inflamatorias o degenerativas.
- Procesos intestinales que causen retención, incontinencia o secreción.
- Úlcera gástrico-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

### 3.3.3. Aparato cardiovascular:

- Enfermedades orgánicas, congénitas o adquiridas, de corazón o grandes vasos, corregidas o no.
- Trastornos del ritmo o de la conducción cardiaca, excepto la arritmia sinusual, extrasístoles aisladas no patológicas y hemibloqueo de rama izquierda.
- Trastornos de la circulación coronaria.
- Trastornos orgánicos funcionales causantes de síncope o lipotimias.
- Patología cardiaca causante de insuficiencia cardiaca en cualquier grado.
- Trastornos isquémicos periféricos causantes de claudicación.
- Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 3.3.4. Aparato respiratorio:

- Enfermedades del aparato respiratorio causantes de disnea, paroxística o no.
- Alteraciones propias del aparato respiratorio o no que causen patología ventilatoria obstructiva, restrictiva o de carácter mixto en la espirometría forzada.
- El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neomotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

### 3.3.5. Sistema nervioso:

- Trastornos de equilibrio y de la coordinación.
- Anomía.
- Trastornos del lenguaje, disfonías y otras alteraciones que dificulten notablemente la emisión de palabras.
- Epilepsia, depresión, jaqueca, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

### 3.3.6. Dermatología:

- Dermopatías infectocontagiosas y parasitarias.
- Dermatitis que contradiniquen o dificulten el correcto uso de los cascos, gorras y defensas reglamentarias.
- Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 3.3.7. Aparato urogenital y ginecología.

- Incontinencia, retención, vejiga neurógena, derivaciones urinarias.
- Ausencia funcional o anatómica de un riñón.
- Prolapso urogenitales.
- Nefropatías que cursen con menoscabo de la funcionalidad renal.

3.3.8. Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas conclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICO-COMPTABLE Y UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A, APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO PLAZO EN SESIÓN DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1.993.**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.-** Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad como Funcionarios de Carrera plazas vacantes en este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1.993, y que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a las subescalas y grupos que se indican, dotadas con sueldo, trienios, dos pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, fijadas en la legislación vigente.

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

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

- a) Ser español/a.
- b) Contar con la edad mínima de 18 años y no exceder de aquella en la que falten 15 años para la jubilación forzosa por edad, salvo en el caso de servicios prestados con anterioridad a la Administración siempre que hubiera cotizado por ellos.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No encontrarse incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas legalmente.
- f) Estar en posesión del Título que se especifica en cada anexo, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

- a) Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento perteneciente al grupo que se especifica en los correspondientes anexos.
- b) Haber permanecido, al menos dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones.
- d) Estar en posesión del Título que se especifica en el correspondiente anexo o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Cumplir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo o Escala de que se trate.

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

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

Los derechos de exámen se fijan en la cantidad especificada en los correspondientes anexos. El resguardo acreditativo en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

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

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 36.4 de Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

**QUINTA.- Tribunal Calificador.-** Estará constituido de la siguiente forma:  
**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**VOCALES:**  
Jefe Administrativo del Área al que aparezca adscrito el puesto de trabajo.

Un Técnico designado por el Excmo. Diputación Provincial de Huelva.  
Concejal Delegado de Personal y Seguridad Ciudadana.

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

Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.  
Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido para el ingreso.
- Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o

defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

**DECIMOPRIMERA.-** Para lo previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, supletoriamente en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de Diciembre, y en las disposiciones legales y reglamentarias concordantes vigentes en la materia.

**DECIMOSEGUNDA.-** La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

**NUMERO DE PLAZAS:** Dos, de las cuales una se convoca en turno libre y otra se reserva a la promoción interna del personal de este Ayuntamiento.

**ESCALA:** Administración General.

**SUBESCALA:** Auxiliar.

**GRUPO:** D.

**1.-** Procedimiento de selección: Oposición libre, salvo para el turno de promoción interna en el que el procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

**2.-** Condiciones de los aspirantes:

2.1 Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

2.2 Respecto a las plazas reservadas a la promoción interna, los aspirantes deberán ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento perteneciente al Grupo E.

**3.-** Derechos de examen: 1.000 ptas.

**4.-** Ejercicios de la oposición:

4.1 Turno de Oposición Libre:

**Primer Ejercicio.-** De carácter obligatorio.- Consistirá en una copia a máquina durante un tiempo de 10 minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a la velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

**Segundo Ejercicio.-** De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito en el período máximo de una hora y treinta minutos, dos temas extraídos al azar siendo cada uno de ellos correspondientes a cada una de las partes que figuran en el Programa Anexo a la Convocatoria.

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

**Tercer Ejercicio.-** De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema sobre cultura general a modo de redacción, tema que será determinado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto a su forma de exposición, a fin de poder apreciar no sólo la aptitud de los opositores, en relación con la composición gramatical, sino también su práctica de redacción.

4.2 Turno de Promoción Interna:

**Primer Ejercicio.-** De carácter obligatorio.- Consistirá en una copia a máquina durante un tiempo de 10 minutos, de un texto que facilitará el Tribunal. Se calificarán la velocidad desarrollada, la limpieza, y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

**Segundo Ejercicio.-** De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito en un período máximo de una hora, un tema elegido sobre 2 libremente designado por el Tribunal de los que figuran en el Programa Anexo.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

**Tercer Ejercicio.-** De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito un tema sobre cultura general a modo de redacción, tema que será determinado por el Tribunal con amplia libertad en cuanto a su forma de exposición, a fin de poder apreciar no sólo la aptitud de los opositores en relación con la composición gramatical, sino también su práctica de redacción.

**5. Méritos a valorar en la fase de concurso en aquellas plazas reservadas a promoción interna.**

La puntuación máxima de la fase de concurso será de treinta puntos. La valoración de los méritos aportados por los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

- 0,50 Puntos por cada año de antigüedad o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de los años exigidos para participar en la promoción interna.



- 0,25 Puntos por cada seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en virtud de nombramiento legal, en plaza de igual categoría y clase a la que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos.
  - 0,75 Puntos por cada ejercicio superado en pruebas selectivas a plaza por igual categoría y clase a la que se aspira, en esta u otro Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.
  - Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas y 0,25 si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.
  - Por otras titulaciones o certificaciones de estudios que tengan relación con la funciones a desempeñar, 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
  - Punto por cada mérito o mención especial que conste en el expediente personal del funcionario hasta un máximo de 2 puntos.
  - Por tener titulación superior a la exigida para la plaza:
    - \* Licenciado Universitario ..... 1 punto
    - \* Diplomado universitario o equivalente ..... 0,75 "
    - \* Bachiller superior o equivalente ..... 0,50 "
- La valoración de una Titulación excluirá la de las inferiores.

## 6. Programa.

### 6.1 Programa Oposición Libre:

#### PARTI PRIMERA: MATERIAS COMUNES.

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
- TEMA 2.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
- TEMA 3.- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.
- TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Ideal general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- TEMA 5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.
- TEMA 6.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- TEMA 7.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.
- TEMA 8.- Formas de acción administrativa en la esfera local: Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- TEMA 9.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

#### SEGUNDA PARTE: MATERIAS ESPECIFICAS.

- TEMA 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y Comunicaciones.
- TEMA 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- TEMA 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- TEMA 4.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.
- TEMA 5.- La ofimática: en especial en el tratamiento de textos y la base de datos.
- TEMA 6.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
- TEMA 7.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.
- TEMA 8.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- TEMA 9.- Derechos de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.
- TEMA 10.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.
- TEMA 11.- El Ayuntamiento de Punta Umbría. Su organización.

### 6.2 Programa Promoción Interna:

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
- TEMA 2.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
- TEMA 3.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.
- TEMA 4.- Formas de acción administrativa en la esfera local: Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- TEMA 5.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y comunicaciones.
- TEMA 6.- Los actos administrativos: Concepto y Clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- TEMA 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- TEMA 8.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- TEMA 9.- Derechos de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen disciplinario.
- TEMA 10.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

## ANEXO II

### PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN ECONOMICO-CONTABLE.

Número de Plazas: UNA.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Superior.  
Grupo: A.

1. Procedimiento de selección: concurso oposición-libre.
2. Titulación académica exigida.- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.
3. Derechos de exámen: 2.500 ptas.
4. Méritos a valorar en la fase de concurso:

#### 4.1.- La experiencia profesional se valorará conforme a lo siguiente:

- 4.1.1 Por cada seis meses de servicios prestados en esta Administración Local en plaza igual o similar en funciones a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,75 puntos hasta un máximo de 5,5 puntos.

4.1.2 Por cada seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

4.1.3 Por cada seis meses de servicios prestados en esta u otra Administración Pública en plaza distinta a la ofertada tanto en régimen de derecho administrativo como laboral, 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

4.1.4 Se valorará con 0,50 puntos cada proyecto o trabajo relacionado con el puesto de trabajo a cubrir realizado para las Administraciones Públicas como profesional libre, hasta un máximo de 2 puntos.

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

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

5. Ejercicios de la oposición.- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**Primer Ejercicio:** De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas designados libremente por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio del programa adjunto a la convocatoria, conforme a lo siguiente: un tema relativo a las materias comunes comprendidas en el Apartado A del programa adjunto; un tema a elegir sobre tres, relativos a las materias específicas comprendidas en el Apartado B del Programa adjunto.

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

**Segundo Ejercicio:** De carácter obligatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

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

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

## 6. Programa.

#### APARTADO A: MATERIAS COMUNES.

- TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura. Características esenciales. Valores y principios.
- TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- TEMA 4. La organización administrativa de la Administración Central del Estado en España. Administración periférica. Administración Institucional del Estado.
- TEMA 5. El Ordenamiento Jurídico. La Ley: concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley.
- TEMA 6. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Ejecutividad y efectos. Notificación y publicación. Nullidad y Anulabilidad.
- TEMA 7. Derechos de los ciudadanos. Registros. Obligación de resolver. Actos presuntos. Términos y plazos.
- TEMA 8. Las fases del procedimiento administrativo. La ejecución. Revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos.
- TEMA 9. El Régimen Local. Principios constitucionales de la Administración Local en España. Contenido y límites de la autonomía local.
- TEMA 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Ordenanzas y Reglamentos. Publicidad de las normas locales. Los Bandos.
- TEMA 11. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Organización complementaria.
- TEMA 12. Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales: clases. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y Formas. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones.
- TEMA 13. La Contratación local: Principios generales y peculiaridades del Régimen Local. Extinción de los contratos. Garantía y responsabilidad en la contratación.
- TEMA 14. La Función Pública Local. Concepto y clases de funcionarios. Régimen de retribuciones. Personal contratado: clases y régimen jurídico.
- TEMA 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Libertades políticas y sindicales. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- TEMA 16. La Potestad Reglamentaria en materia tributaria de los Entes Locales. Ordenanzas Fiscales: aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición; ordenación y aplicación de los tributos.
- TEMA 17. El Presupuesto de las Entidades Locales. El Principio del Presupuesto Único. Aplicación de las técnicas presupuestarias del "presupuesto por programa" y del "presupuesto de base cero".
- TEMA 18. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Concepto. Régimen Jurídico. Composición.

#### APARTADO B: MATERIAS ESPECIFICAS.

- TEMA 1. La Contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. Ratios de Balance. La Cuenta: concepto y clases.
- TEMA 2. La Contabilidad financiera. El balance de la situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificación de resultados. Las cuentas de resultado.
- TEMA 3. El problema contable de las valoraciones. Incidencia de las fluctuaciones monetarias. Provisiones. Provisiones. Reservas.
- TEMA 4. Los flujos reales y financieros. El estado de origen y aplicación de fondos. El "cash flow". Cuadro cinético.
- TEMA 5. La estructura económica de la empresa. Ciclo del ejercicio. Periodo de maduración. Necesidad de activo circulante. Ciclo de renovación del inmovilizado.
- TEMA 6. La estructura financiera de la empresa. Recursos permanentes. Recursos a corto plazo. Equilibrio entre empleos y recursos. Función financiera. Objetivo financiero.
- TEMA 7. Evaluación de inversiones en estructura. Criterio del Valor Capital. Criterio del Tanto Interno de Rendimiento. El plazo de Recuperación.
- TEMA 8. Teoría del consumo. La unidad económica del consumo y las necesidades humanas. La utilidad y sus leyes. El equilibrio del consumidor.

TEMA 9. Teoría de la demanda. Efectos renta y sustitución. Las curvas de la demanda. Elasticidad de la función de la demanda. El excedente del consumidor.

TEMA 10. Teoría de la producción. La función de la producción macroeconómica. El equilibrio de la producción.

TEMA 11. La teoría de los costes y rendimientos. La función de costes.

TEMA 12. Dimensión óptima de la empresa a corto y largo plazo. Las economías de escala. Equilibrio de la empresa y de la industria. La oferta a corto y largo plazo.

TEMA 13. El mercado de los bienes de consumo. Clases. La formación de precios en los diferentes tipos de mercado.

TEMA 14. El mercado de los factores de producción. La formación de los precios de los factores. Las leyes de distribución en diferentes condiciones de mercado. Teoría alternativa de la distribución.

TEMA 15. Análisis del equilibrio general. La interacción de los mercados. La economía del bienestar. Optimo económico.

TEMA 16. La inflación: concepto y clases. Efectos sociales y económicos. Control de la inflación. Programa de estabilización.

TEMA 17. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal. Clases. Disolución y liquidación. El Registro Mercantil.

TEMA 18. La Sociedad Comandataria. La Sociedad de Responsabilidad Limitada: administración y representación. Junta de socios.

TEMA 19. La Sociedad Anónima. Concepto y caracteres. Escritura social y estatutos. Organos sociales. Patrimonio y Capital Social. Las acciones.

TEMA 20. La suspensión de pagos: presupuestos, efectos y organos. El convenio. Los débitos de la Hacienda Local en la suspensión de pagos.

TEMA 21. El régimen presupuestario, efectos y organos. El convenio. Los débitos de la Hacienda Local en la suspensión de pagos.

TEMA 22. El Presupuesto General de la Entidad (I). Contenido del Presupuesto General. El Presupuesto de la propia Entidad: estados de gastos e ingresos y documentación complementaria. Los presupuestos de los Organismos Autónomos. Los Estados de Previsión de las Sociedades Mercantiles.

TEMA 23. El Presupuesto General de la Entidad (II). Las Bases de Ejecución del Presupuesto. Los Anexos del Presupuesto General.

TEMA 24. Formación y aprobación del Presupuesto: organos competentes y plazos. Tramitación. Entrada en vigor. La prórroga automática interna.

TEMA 25. Contabilización de la entrada en vigor del Presupuesto: apertura del Presupuesto de gastos y apertura del presupuesto de ingresos. Contabilización de la prórroga.

TEMA 26. La estructura presupuestaria. El estado de gastos: clasificación funcional, económica y orgánica. La partida presupuestaria. El estado de ingresos. La estructura presupuestaria y las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

TEMA 27. El nuevo sistema contable de la Administración Local. El sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Descripción general del sistema. Principios básicos. Organización por módulos.

TEMA 28. Los libros de contabilidad de las Entidades Locales. Obligatoriedad y requisitos formales. Libros de contabilidad principal. Libros de contabilidad auxiliar. Documentos contables.

TEMA 29. La apertura anual de la contabilidad: el Principio de la Anualidad Contable. Asiento de apertura. Anotaciones en los libros de contabilidad principal y de contabilidad auxiliar.

TEMA 30. Los créditos presupuestarios de gastos. El carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de los créditos. Situación de los créditos de gastos y contabilización de los cambios de la misma.

TEMA 31. Las Modificaciones Presupuestarias: definiciones, clases y tramitación.

TEMA 32. Contabilización de las modificaciones de crédito de gastos y de las previsiones de ingresos.

TEMA 33. Operaciones de presupuesto corriente: contabilización de la ejecución del presupuesto de gastos (I). Las fases de gestión de gastos: Autorización, Disposición y Reconocimiento. Anulaciones. Actos acumulativos.

TEMA 34. Operaciones de presupuesto corriente: contabilización de la ejecución del presupuesto de gastos (II). La Ordenación del pago. Ordenes de pago "a justificar". El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Gastos de carácter plurianual.

TEMA 35. Operaciones del Presupuesto corriente: contabilización de la ejecución del presupuesto de ingresos (I). Fases que comprende. Nacimiento del derecho y compromisos de ingreso; Reconocimiento y Liquidación del derecho.

TEMA 36. Operaciones del Presupuesto corriente: contabilización de la ejecución del presupuesto de ingresos (II). La Realización material del Ingreso. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados por causas distintas al ingreso. La devolución de ingresos indebidos.

TEMA 37. Operaciones de presupuestos cerrados: agrupación. Presupuestos de gastos y presupuestos de ingresos. Modificación de saldos iniciales. Contabilización.

TEMA 38. Operaciones de ejercicios posteriores. Agrupación. Gastos de carácter plurianual. Compromisos de ingresos en ejercicios sucesivos.

TEMA 39. La Contabilidad del Inmovilizado.

TEMA 40. La Contabilidad de Operaciones de Crédito. Especial referencia a las Operaciones de Tesorería.

TEMA 41. Operaciones Extrapresupuestarias (I): Acreedores no presupuestarios y su contabilización. Pagos pendientes de aplicación.

TEMA 42. Operaciones Extrapresupuestarias (II): Deudores no presupuestarios y su contabilización. Ingresos pendientes de aplicación.

TEMA 43. Operaciones Extrapresupuestarias (III): Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido. IVA repercutido. IVA repercutido. La liquidación del IVA.

TEMA 44. Operaciones que se controlan mediante cuentas de orden: avals otorgados y recibidos.

TEMA 45. Contabilidad de Operaciones Comerciales. Documentos y Libros. Contabilidad de gastos e ingresos comerciales. Existencias. Resultado.

TEMA 46. Los Proyectos de Gasto y los Gastos con Financiación Afectada. Coeficiente de Financiación. Desviación de Financiación y Resultado Presupuestario.

TEMA 47. Operaciones de fin de ejercicio: cierre y liquidación (I). La liquidación del Presupuesto. Periodificación y regularización. Cierre del presupuesto de gastos y de ingresos. Determinación de los Remanentes de Crédito. El asiento de cierre de la contabilidad.

TEMA 48. Operaciones de fin de ejercicio: cierre y liquidación (II). Cálculo del Resultado Presupuestario: ajustes. Cálculo del Remanente de Tesorería. Confección y trámite del Estado de Liquidación.

TEMA 49. La Rendición de Cuentas (I). Sometimiento al régimen de contabilidad pública. La Cuenta General de las Entidades Locales. Estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Formación y tramitación de las cuentas anuales.

TEMA 50. La Rendición de Cuentas (III). Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles. La Memoria anexa a la Cuenta General. La cuenta de Recaudación.

TEMA 51. El control externo de la gestión económica local. Competencia, extensión y trámites. Los Informes del Tribunal de Cuentas.

TEMA 52. El control interno de la gestión económica local. Manifestaciones y necesidad. La función interventora: fiscalización de ingresos y de gastos. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia. Garantías de los organos de control interno.

TEMA 53. La responsabilidad derivada de actos y omisiones en la gestión económica local. Causas y clases de responsabilidad. La responsabilidad

contable. Responsabilidad por autorización de gastos o reconocimiento, liquidación o pago de obligaciones sin crédito suficiente.

TEMA 54. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación. Delimitación de competencias entre el Estado y la CCMA en materia de Haciendas Locales. Los recursos de la Hacienda Local: Clases.

TEMA 55. Los ingresos locales no impositivos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

TEMA 56. Las Tasas. Régimen Jurídico.

TEMA 57. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Imposición y Ordenación de las contribuciones especiales. Colaboración ciudadana en el ámbito de las contribuciones especiales.

TEMA 58. Los Precios Públicos. Régimen de cálculo de las tarifas.

TEMA 59. Los impuestos como recursos municipales (I). El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

TEMA 60. Los impuestos como recursos municipales (II). El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 61. Los impuestos como recursos municipales (III). El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 62. Los impuestos como recursos municipales (IV). El Impuesto sobre Construcciones/Instalaciones y Obras.

TEMA 63. Los impuestos como recursos municipales (V). El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 64. Las operaciones de crédito en el ámbito local. Operaciones a largo y medio plazo. Las operaciones de tesorería. Tramitación. Limitaciones. La central de información de riesgos.

TEMA 65. La tesorería de las Entidades Locales. Concepto y funciones. Modalidades e instrumentos de los servicios financieros de tesorería.

TEMA 66. La gestión recaudatoria de las Entidades Locales. Concepto, régimen legal y periodos de recaudación.

TEMA 67. Los obligados al pago de las deudas tributarias: deudores principales, responsables y sucesores. Obligados al pago de deudas de derecho público no tributarias.

TEMA 68. Extinción de deudas mediante pago o cumplimiento (I). Requisitos del pago. Medios de pago. Justificantes del pago.

TEMA 69. Extinción de deudas mediante pago o cumplimiento (II). Garantías del pago. El apazamiento y el fraccionamiento del pago.

TEMA 70. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción. Compensación. Condonación.

TEMA 71. El Procedimiento de Recaudación en periodo voluntario.

TEMA 72. El Procedimiento de Recaudación en vía de apremio. El embargo de bienes.

## ANEXO III

NUMERO DE PLAZAS: Una.  
 DENOMINACION: Biblioteconómico/a.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Técnica.  
 CLASE: Media.  
 GRUPO: B.

- Procedimiento de selección: concurso-oposición libre.
- Titulación académica exigida: Diplomatura en Biblioteconomía y documentación.
- Derechos de examen: 2.500 ptas.
- Méritos a valorar en la fase de concurso:
  - La experiencia profesional se valorará conforme a lo siguiente:
    - Por cada seis meses de servicios prestados en esta Administración Local en plaza igual a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,75 puntos hasta un máximo de 5,5 puntos.
    - Por cada seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la ofertada, tanto en Régimen administrativo como laboral, 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
    - Por cada seis meses de servicios prestados en esta u otra Administración Pública en plaza distinta a la ofertada tanto en régimen de derecho administrativo como laboral, 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.
    - Se valorará con 0,50 puntos cada proyecto o trabajo relacionado con el puesto de trabajo a cubrir realizado para las Administraciones Públicas como profesional libre, hasta un máximo de 2 puntos.
  - Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas, y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 3 puntos.
  - Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Ejercicios de la oposición.- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:
 

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas libremente designados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, del programa adjunto a la convocatoria, conforme a lo siguiente: un tema relativo a las materias comunes comprendidas en el Apartado A del programa adjunto; un tema a elegir sobre tres, relativos a las materias específicas comprendidas en el Apartado B del programa adjunto.

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia, y libros de consulta de los que acudan provistos.

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

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

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas: Emersación, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

- TEMA 2.** La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe de Estado. Sucesión y regencia. El refrendo.
- TEMA 3.** Las Cortes Generales: Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- TEMA 4.** El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
- TEMA 5.** El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General de Poder Judicial. Planta y organización de Juzgados y Tribunales. Principales competencias de los órganos Jurisdiccionales. El Ministerio Fiscal.
- TEMA 6.** El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.
- TEMA 7.** Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- TEMA 8.** Estructura de la Administración Local: Entes locales básicos y opcionales. Organización y competencias del Municipio. Organización y competencias de la Provincia.
- TEMA 9.** El régimen local español: Evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1.978. El principio de autonomía: Significado y alcance.
- TEMA 10.** Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre Régimen Local: Fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre Régimen Local. Aplicación por los entes Locales de la legislación sectorial emanada del Estado y Comunidades Autónomas.
- TEMA 11.** La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamento Orgánico. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor.
- TEMA 12.** Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los Bando: Naturaleza, límites, publicación e impugnación.
- TEMA 13.** El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Creación y suspensión de municipios. Alteración de términos municipales. División del territorio municipal en distritos y barrios.
- TEMA 14.** La población municipal: Clasificación. El Padrón Municipal de habitantes. Estatuto del vecino. La participación vecinal. Derechos de los extranjeros.
- TEMA 15.** Organización municipal: Organos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales delegados.
- TEMA 16.** El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones y régimen de delegaciones. La Comisión de Gobierno: Composición y atribuciones. Estatuto del Concejal.
- TEMA 17.** Comisiones informativas: Clases, composición y competencias. Las Juntas de Distritos y otros órganos complementarios.
- TEMA 18.** Regímenes municipales especiales: Consejo abierto y municipios con estatuto jurídico especial. Las Entidades Locales inframunicipales. Organos de gobierno y administración.
- TEMA 19.** Las comarcas. Creación y organización. Las Areas Metropolitanas. Las Mancomunidades intermunicipales. Creación y organización.
- TEMA 20.** La Provincia como ente local: Organos de gobierno. Régimen de las Comunidades Autónomas uniprovinciales. Regímenes de Navarra, Territorios históricos del País Vasco, Canarias y Baleares.

#### B) TEMAS ESPECÍFICOS.

##### I. BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.

- TEMA 1.** La Biblioteconomía y la formación profesional en la actualidad.
- TEMA 2.** La organización bibliotecaria española. El Sistema Bibliotecario en Andalucía.
- TEMA 3.** Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
- TEMA 4.** Bibliotecas nacionales. Concepto y función.
- TEMA 5.** Bibliotecas públicas.
- TEMA 6.** Bibliotecas escolares y universitarias.
- TEMA 7.** Bibliotecas especializadas y los Centros de Documentación.
- TEMA 8.** Instalación y equipamiento de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
- TEMA 9.** Selección y adquisición en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.
- TEMA 10.** Procesos técnicos de los fondos en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.
- TEMA 11.** Los catálogos. Concepto, clases y fines.
- TEMA 12.** La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
- TEMA 13.** Servicios a los lectores: información bibliográfica, difusión selectiva de la información y la formación de usuarios.
- TEMA 14.** Servicios a los lectores. Préstamo y extensión bibliotecaria.
- TEMA 15.** Cooperación bibliotecaria.
- TEMA 16.** La documentación científica. Documentos primarios y sus derivados.
- TEMA 17.** Almacenamiento de la información. La indexación de documentos.
- TEMA 18.** La recuperación de la información. Sistemas.
- TEMA 19.** La difusión de la información.

##### II. BIBLIOGRAFÍA.

- TEMA 20.** Definición y objetivos de la bibliografía.
- TEMA 21.** Bibliografía de bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.
- TEMA 22.** Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
- TEMA 23.** Bibliografía de publicaciones periódicas.
- TEMA 24.** Los catálogos de las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.
- TEMA 25.** Bibliografía de publicaciones oficiales y bibliografías comerciales.
- TEMA 26.** Bibliografía del libro infantil.

##### III. HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS.

- TEMA 27.** El libro y la biblioteca en la antigüedad.
- TEMA 28.** El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
- TEMA 29.** Intervención y difusión de la imprenta.
- TEMA 30.** El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.
- TEMA 31.** El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.
- TEMA 32.** El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.
- TEMA 33.** El libro y las bibliotecas en el siglo XX.
- TEMA 34.** La ilustración del libro: Evolución histórica.
- TEMA 35.** La encuadernación: Evolución histórica.
- TEMA 36.** La industria editorial y el comercio libre en la actualidad.
- TEMA 37.** Problemas históricos de las bibliotecas y la lectura en España.
- TEMA 38.** El Patrimonio Bibliográfico Español.
- TEMA 39.** La Propiedad Intelectual.
- TEMA 40.** El futuro del libro y las bibliotecas ante las nuevas tecnologías.

**B A S E S QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, APROBADAS EN SESIÓN PLENARIA DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1.993.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre, de cinco plazas de Auxiliar de Administración General, Clasificada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, encuadrada en el Grupo D, vacante en la plantilla laboral de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público de 1.993.

#### 2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitido a la práctica de los ejercicios del concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones que se expresan a continuación referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

- Ser español/a.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se alegue un título equivalente, la equivalencia deberá ser certificada por la Administración educativa competente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompetibilidad para ser nombrado funcionario previsto en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

#### 3.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición donde los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, adjuntando fotocopia compulsada de los documentos acreditativos para la fase de concurso, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca en el anuncio en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo también presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de exámen, que se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, en la Tesorería Municipal y que no serán devueltos más que en el caso de no ser admitidos a la oposición por falta de los requisitos exigidos. Las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de exámen.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal y a señalar el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: el Alcalde o Concejal en quien delegue.
- Vocales:

Un representante de la Excm. Diputación Provincial.

Un representante designado por el Comité de Empresa.

El Concejal Delegado de Personal.

Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.

- Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

El Tribunal está facultado para resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del concurso-oposición y que no estén previstas en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Constará de dos fases:

##### a) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente BAREMO DE MÉRITOS:

19.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.- Por cada año o fracción al servicio de este Ayuntamiento, ya sea como interino o contratado administrativo o laboral: 0,75 puntos.  
Por cada año o fracción al servicio de otras Entidades Públicas: 0,25 puntos.

22.- TITULACIONES ACADÉMICAS.- Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria y no siendo acumulables en la puntuación:

- Por Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,5 puntos.

-Por Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto.

- Por titulación Universitaria Superior: 1,25 puntos.

39.- CURSOS.- Por cada curso de 40 horas o más relacionados con el puesto de Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos.  
Por otros cursos de duración inferior a 40 horas, jornadas, publicaciones o trabajos: 0,05 puntos.

40.- OTROS.- Por otros méritos a criterio discrecional del Tribunal hasta un máximo de 1 punto.

La documentación a presentar para la justificación de los méritos será la siguiente en cada caso:

- Experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración respectiva o fotocopia compulsada del contrato de trabajo.

- Titulación Académica mediante el título oficial expedido por el Ministerio de Educación.

- Cursos, mediante la presentación del título correspondiente.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de tres puntos.

De la calificación de todos los ejercicios de la oposición se obtendrá la nota media a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, y este resultado será la calificación final del aspirante.

#### b) Fase de oposición:

La oposición constará de los siguientes ejercicios que a continuación se indican, de carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para pasar al siguiente ejercicio obtener 5 puntos. En todo momento y siempre que sea posible habrá que garantizar el anonimato de los aspirantes.

1.- PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la copia a máquina durante 10 minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. No se admitirán máquinas eléctricas. La máquina será aportada por los aspirantes. Este ejercicio será eliminatorio, puntuándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

2.- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos temas libremente designados por el Tribunal y correspondientes cada uno de ellos a una parte del programa Anexo a esta Convocatoria.

3.- TERCER EJERCICIO: Supuesto práctico, consistente en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa y que versará sobre los trabajos y funciones que desempeña un auxiliar administrativo en este Ayuntamiento. Tiempo máximo de duración 1 hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba un mínimo de 5 puntos.

#### 6. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, formulando ante el Sr. Alcalde propuesta de nombramiento.

El Tribunal también hará pública la relación de opositores que no habiendo aprobado han superado alguno de los ejercicios, por orden de puntuación, a los efectos de considerarlos capacitados para prestación de servicios de carácter temporal a carácter interino según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario en propiedad, en el plazo de treinta días, previa prestación de juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

7.- NORMAS SUPLETORIAS: En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984 de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### 8.- IMPUGNACION.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento y la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO.

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.  
TEMA 2.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.  
TEMA 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.  
TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.  
TEMA 5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.  
TEMA 6.- La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.  
TEMA 7.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.  
TEMA 8.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.  
TEMA 9.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

##### BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS.

- TEMA 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y Comunicaciones.  
TEMA 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.  
TEMA 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.  
TEMA 4.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.  
TEMA 5.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos y las bases de datos.  
TEMA 6.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo: Especial consideración al archivo de gestión.  
TEMA 7.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.  
TEMA 8.- Personal al Servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.  
TEMA 9.- Derechos de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.  
TEMA 10.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen disciplinario.  
TEMA 11.- El Ayuntamiento de Punta Umbría. Su organización.

**B A S E S QUE HAN DE REGIR EN LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION Y TURISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, APROBADA EN SESIÓN PLENARIA DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1.993.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar para la Oficina Municipal de Información y Turismo, clasificada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, encuadrada en el Grupo D, vacante en la plantilla laboral de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público de 1.993.

#### 2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitido a la práctica de los ejercicios del concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones que se expresan a continuación referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que faltan menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se alegue un título equivalente, la equivalencia deberá ser certificada por la Administración educativa competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario previsto en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

#### 3.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición donde los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, adjuntando fotocopia compulsada de los documentos acreditativos para la fase de concurso, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca en el anuncio en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo también presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de exámen, que se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, en la Tesorería Municipal y que no serán devueltos más que en el caso de no ser admitidos a la oposición por falta de los requisitos exigidos. Las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de exámen.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal y a señalar el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: el Alcalde o Concejal en quien delegue.

- Vocales:

Un representante de la Excm. Diputación Provincial.

Un representante designado por el Comité de Empresa.

El Concejal Delegado de Personal.

Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.

Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

- Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

El Tribunal está facultado para resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del concurso-oposición y que no estén previstas en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Constará de dos fases:

##### a) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalente por los aspirantes con arreglo al siguiente **BAREMO DE MÉRITOS**:

19.- **EXPERIENCIA PROFESIONAL.**- Por cada año o fracción al servicio de este Ayuntamiento, ya sea como interino o contratado administrativo o laboral: 0,75 puntos.

Por cada año o fracción al servicio de otras Entidades Públicas: 0,25 puntos.

29.- **TITULACIONES ACADÉMICAS.**- Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria y no siendo acumulables en la puntuación:

- Por Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,5 puntos.

- Por Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto.

- Por titulación Universitaria Superior: 1,25 puntos.

39.- **CURSOS.**- Por cada curso de 40 horas o más relacionados con el puesto de Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos.

Por otros cursos de duración inferior a 40 horas, jornadas, publicaciones o trabajos: 0,05 puntos.

49.- **OTROS.**- Por otros méritos a criterio discrecional del Tribunal hasta un máximo de 1 punto.

La documentación a presentar para la justificación de los méritos será la siguiente en cada caso:

- Experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración respectiva o fotocopia compulsada del contrato de trabajo.

- Titulación Académica mediante el título oficial expedido por el Ministerio de Educación.

- Cursos, mediante la presentación del título correspondiente.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de tres puntos.

De la calificación de todos los ejercicios de la oposición se obtendrá la nota media a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, y este resultado será la calificación final del aspirante.

##### b) Fase de oposición:

La oposición constará de los siguientes ejercicios que a continuación se indican, de carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para pasar al siguiente ejercicio obtener 5 puntos. En todo momento y siempre que sea posible habrá que garantizar el anonimato de los aspirantes.

#### 1.- PRIMER EJERCICIO: PRUEBA DE IDIOMAS.

a) Obligatorio: Consistirá en realizar una traducción de inglés a español de un texto facilitado por el Tribunal en un tiempo máximo de 45 minutos.

b) Obligatorio: Consistirá en realizar una traducción de otro idioma a elegir por el aspirante entre francés, inglés y alemán durante un tiempo máximo de 45 minutos.

2.- **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en realizar una prueba práctica con ordenador a determinar por el Tribunal en un tiempo máximo de 30 minutos.

3.- **TERCER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito en el plazo de una hora un tema libremente designado por el Tribunal de los comprendidos en el Anexo.

#### 6. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, formulando ante el Sr. Alcalde propuesta de nombramiento.

El Tribunal también hará pública la relación de opositores que no habiendo aprobado han superado alguno de los ejercicios, por orden de puntuación, a los efectos de considerarlos capacitados para prestación de servicios de carácter temporal a carácter interino según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario en propiedad, en el plazo de treinta días, previa prestación de juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

7.- **NOTAS SUPLETORIAS:** En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984 de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### 8.- INFORMACION.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento y la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANUNCIO.

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

TEMA 2.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.

TEMA 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 6.- La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 7.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.

TEMA 8.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

TEMA 9.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

##### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y Comunicaciones.

TEMA 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 4.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.

TEMA 5.- La ofimática: un especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

TEMA 6.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 7.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

TEMA 8.- Personal al Servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

TEMA 9.- Derechos de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

TEMA 10.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

TEMA 11.- El Ayuntamiento de Punta Umbria. Su organización.

**B A S E S QUE HAN DE REGIR EN LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEL SALÓN DE EXPOSICIONES VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, APROBADA EN SESIÓN PLENARIA DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1.993.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Monitor/a del Salón de Exposiciones clasificada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, encuadrada en el Grupo B, vacante en la plantilla laboral de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público de 1.993.

#### 2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitido a la práctica de los ejercicios del concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones que se expresan a continuación referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que faltan menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se alegue un título equivalente, la equivalencia deberá ser certificada por la Administración educativa competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario previsto en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

#### 3.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición donde los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, adjuntando fotocopia compulsada de los documentos acreditativos para la fase de concurso, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca en el anuncio en el Boletín Oficial del

Estado, pudiendo también presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de exámen, que se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, en la Tesorería Municipal y que no serán devueltos más que en el caso de no ser admitidos a la oposición por falta de los requisitos exigidos. Las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de exámen.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal y a señalar el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: el Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Vocales:

Un representante de la Excm. Diputación Provincial.

Un representante designado por el Comité de Empresa.

El Concejales Delegado de Personal.

Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.

Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

- Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

El Tribunal está facultado para resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del concurso-oposición y que no estén previstas en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Constará de dos fases:

##### a) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente **BAREMO DE MÉRITOS**:

19.- **EXPERIENCIA PROFESIONAL.** - Por cada año o fracción al servicio de este Ayuntamiento, ya sea como interino o contratado administrativo o laboral: 0,75 puntos.

Por cada año o fracción al servicio de otras Entidades Públicas: 0,25 puntos.

20.- **TITULACIONES ACADÉMICAS.** - Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria y no siendo acumulables en la puntuación:

- Por Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,5 puntos.

- Por Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto.

- Por titulación Universitaria Superior: 1,25 puntos.

30.- **CURSOS.** - Por cada curso de 40 horas o más relacionados con el puesto de Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos.  
Por otros cursos de duración inferior a 40 horas, jornadas, publicaciones o trabajos: 0,05 puntos.

40.- **OTROS.** - Por otros méritos a criterio discrecional del Tribunal hasta un máximo de 1 punto.

La documentación a presentar para la justificación de los méritos será la siguiente en cada caso:

- Experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración respectiva o fotocopia compulsada del contrato de trabajo.

- Titulación Académica mediante el título oficial expedido por el Ministerio de Educación.

- Cursos, mediante la presentación del título correspondiente.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de tres puntos.

De la calificación de todos los ejercicios de la oposición se obtendrá la nota media a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, y este resultado será la calificación final del aspirante.

##### b) Fase de oposición:

La oposición constará de los siguientes ejercicios que a continuación se indican, de carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para pasar al siguiente ejercicio obtener 5 puntos. En todo momento y siempre que sea posible habrá que garantizar el anonimato de los aspirantes.

1.- **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de una hora un tema libremente designado por el Tribunal de los comprendidos en el Anexo de la Convocatoria.

2.- **SEGUNDO EJERCICIO:** Supuesto práctico, consistente en la resolución de un caso práctico relacionado con las tareas propias de Biblioteca, Archivo y Exposición de Obras de Arte. Tiempo máximo de duración 1 hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba un mínimo de 5 puntos.

#### 6. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, formulando ante el Sr. Alcalde propuesta de nombramiento.

El Tribunal también hará pública la relación de opositores que no habiendo aprobado han superado alguno de los ejercicios, por orden de puntuación, a los efectos de considerarlos capacitados para prestación de servicios de carácter temporal a carácter interino según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión de la plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario en propiedad, en el plazo de treinta días, previa prestación de Juramento y promesa en la forma legalmente establecida.

7.- **BORRAS SUPLENTARIAS:** En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984 de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### 8.- IMPUGNACION.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento y la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO.

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

TEMA 2.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.

TEMA 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.

TEMA 4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 6.- La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 7.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.

TEMA 8.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

TEMA 9.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

##### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y Comunicaciones.

TEMA 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 4.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.

TEMA 5.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

TEMA 6.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 7.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

TEMA 8.- Personal al Servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

TEMA 9.- Derechos de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

TEMA 10.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

TEMA 11.- El Ayuntamiento de Punta Umbria. Su organización.

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPÓSICIÓN EN LA PLAZA DE GERENTE DEL PATRONATO DE DEPORTES, APROBADA POR ESTE AYUNTAMIENTO PLENO EN SESIÓN DEL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 1.993.**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.** - Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad como Personal Laboral Fijo, la plaza vacante de Gerente de Patronato de Deportes en este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para 1.993, y que figura en el anexo de estas bases.

Esta plaza, dotada con sueldo, trienios, dos pagas extraordinarias retribuciones complementarias, fijadas en la legislación vigente y Convenio Colectivo.

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

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.** - Para tomar parte en las pruebas

selectivas, los aspirantes deberán reunir las condiciones que se especifican en los correspondientes anexos, así como las siguientes condiciones generales:

- Ser español/a.
- Contar con la edad mínima de 18 años y no exceder de aquella en la que falten 15 años para la jubilación forzosa por edad, salvo en el caso de servicios prestados con anterioridad a la Administración siempre que hubiera cotizado por ellos.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No encontrarse incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas legalmente.
- Estar en posesión del Título que se especifica en cada anexo, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

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

Los derechos de examen se fijan en la cantidad especificada en los correspondientes anexos. El resguardo acreditativo en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

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

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

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

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

**VOCALES:**

- Concejal Delegado de Deportes o miembro en quien delegue.
- Concejal Delegado de Personal.
- Un Técnico designado por la Excmo. Diputación Provincial de Huelva.
- Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición.
- Un representante de los trabajadores perteneciente al Comité de Empresa.

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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

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

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

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

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

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

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

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

1) Calificación de pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

**DECIMOPRIMERA.-** Para lo previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, supletoriamente en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de Diciembre, y en las disposiciones legales y reglamentarias concordantes vigentes en la materia.

**DECIMOSEGUNDA.-** La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO

**NUMERO DE PLAZAS:** Una.

**NIVEL DE TITULACION:** C.

**DENOMINACION:** Gerente del Patronato de Deportes.

1.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

2.- Condiciones de los aspirantes:

Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional 2º Grado o equivalente.

3.- Derechos de examen: 2.500 ptas.

4. Méritos a valorar en la fase de concurso:

4.1.- La experiencia profesional se valorará conforme a lo siguiente:

4.1.1 Por cada seis meses de servicios prestados en esta Administración Local en plaza igual a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,75 puntos hasta un máximo de 5,5 puntos.

4.1.2 Por cada seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

4.1.3 Por cada seis meses de servicios prestados en esta u otra Administración Pública en plaza distinta a la ofertada tanto en régimen de derecho administrativo como laboral, 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

4.1.4 Se valorará con 0,50 puntos cada proyecto o trabajo relacionado con el puesto de trabajo a cubrir realizado para las Administraciones Públicas como profesional libre, hasta un máximo de 2 puntos.

4.2.- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas, y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 3 puntos.

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

5. Ejercicios de la oposición.- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**Primer Ejercicio:** De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una hora, un tema relativo a las materias comunes designado libremente por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio del programa adjunto a la convocatoria.

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

**Segundo Ejercicio:** De carácter obligatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en desarrollar 2 temas elegidos entre tres designados libremente por el Tribunal del programa de materias específicas.

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

6. Programa.

**A) MATERIAS COMUNES**

**PARTE PRIMERA: DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.**

- TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
- TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3. La Corona. El Poder Legislativo.
- TEMA 4. El Gobierno y la Administración del Estado.
- TEMA 5. El Poder Judicial.
- TEMA 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su Significado.
- TEMA 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Eficacia. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- TEMA 8. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
- TEMA 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- TEMA 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- TEMA 12. Fases del procedimiento administrativo general.
- TEMA 13. Formas de la acción administrativa. Fomento, Policía, Servicio Público.
- TEMA 14. El dominio Público, Patrimonio Privado de la Administración.
- TEMA 15. La responsabilidad de la Administración.

**PARTE SEGUNDA: ADMINISTRACION LOCAL**

- TEMA 1. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación Jurídica.
- TEMA 2. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- TEMA 3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- TEMA 4. Organización Municipal. Competencias.
- TEMA 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
- TEMA 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 7. Relaciones entre entes territoriales: Autonomía municipal y Control Jurisdiccional.
- TEMA 8. La función pública local y su organización.
- TEMA 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
- TEMA 10. Los bienes de las entidades locales.
- TEMA 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de contratista.
- TEMA 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- TEMA 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 15. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- TEMA 16. Régimen Jurídico del gasto público local.
- TEMA 17. Los Presupuestos Locales.

**B) MATERIAS ESPECIFICAS.**

- TEMA 1. El Deporte en España. Regulación Jurídica. Especial referencia a la Ley 13/80 General de la Cultura Física y el Deporte.
- TEMA 2. La nueva Ley del Deporte. Principios generales.
- TEMA 3. Las asociaciones y clubes deportivos.
- TEMA 4. Las federaciones deportivas españolas.
- TEMA 5. Ligas profesionales.
- TEMA 6. Bases de promoción deportiva.
- TEMA 7. El Comité Olímpico Español.
- TEMA 8. El deporte de alto nivel.
- TEMA 9. Investigación y enseñanzas deportivas.
- TEMA 10. Control de las substancias y métodos prohibidos en el deporte y seguridad en la práctica deportiva.
- TEMA 11. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos.
- TEMA 12. Instalaciones deportivas.
- TEMA 13. La disciplina deportiva.
- TEMA 14. El deporte de la Comunidad Autónoma Andaluza. Organización. Competencias de la Comunidad Autónoma.

TEMA 15. Análisis y límites de las Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia deportiva. Fórmula de relación con las Comunidades Autónomas y los Ayuntamientos.

TEMA 16. Las Campañas de promoción y animación deportiva en la Comunidad Autónoma Andaluza.

TEMA 17. Las Campañas Municipales de Deporte para todos: Marco legal en nuestra Comunidad Autónoma. Objetivos.

TEMA 18. Las escuelas deportivas de iniciación. Objetivos. Filosofía y metodología a aplicar.

TEMA 19. El deporte de competición. Estructura en nuestra Comunidad Autónoma. Especial referencia a las competiciones auspiciadas por la Administración.

TEMA 20. La concesión de subvenciones en materia deportiva por la Comunidad Autónoma. Procedimiento general y Procedimientos específicos.

Bases de la Convocatoria que han de regir para la provisión mediante Concurso-Oposición, por acceso libre, de 6 plazas de Operario Multifuncional, vacantes en la plantilla laboral de este Ayuntamiento de Punta Umbria, aprobadas en sesión plenaria de 27 de Septiembre de 1.993.

**1.- NORMAS GENERALES.**

**1.1.- Objeto de la Convocatoria y número de plazas.**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de las plazas que se señalan a continuación, mediante concurso-oposición por el procedimiento de acceso libre.

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: 6.

Grupo según Convenio: E.

Denominación: OPERARIO MULTIFUNCIONAL.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: CERTIFICADO DE ESTUDIOS PRIMARIOS O EQUIVALENTE.

Retribuciones: LAS ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO COLECTIVO EN VIGOR.

**1.2.- Derechos y deberes.**

Quienes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y demás disposiciones que sean de aplicación.

**1.3.- Régimen Jurídico Aplicable.**

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958; Ley 30/84 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, aprobado por el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**1.4.- Efectos vinculantes.**

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

**2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

**2.1.- Requisitos Generales.**

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por cumplimiento de edad.
- c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del Servicio de la Administración Pública en cualquiera de sus esferas (Central, Institucional, Autónoma o Local).
- f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

**3.- SOLICITUDES.**

**3.1.- Forma.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento de Punta Umbria, o mediante simple instancia en la que deberá formularse declaración Jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base 2.1 de la Convocatoria y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, le suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

**3.2.- Documentos que deben presentarse.**

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopias del D.N.I. Asimismo se acompañarán, en original o por copia fehaciente o computada por el Secretario del Ayuntamiento de Punta Umbria, cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de Concurso, debidamente relacionados en hoja índice, firmada por el aspirante.

**3.3.- Plazo de presentación.**

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el



siguiente al de la publicación de esta convocatoria, o su extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Corporación; en el Gobierno Civil u oficinas de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 384 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo en relación con el artículo 205 del Reglamento de los Servicios de Correos, aprobado por Decreto 1.653/64, de 14 de Mayo, o, en su caso, en las Delegaciones Provinciales competentes en la materia de las respectivas Comunidades Autónomas.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos. También se determinará, el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

VOCALES:

- Un representante de la Excm. Diputación Provincial.
- Un representante designado por el Comité de Empresa.
- El Concejal Delegado de Personal.
- Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.
- Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

El Tribunal está facultado para resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del concurso-oposición y que no estén previstas en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

5.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Presidencia de la Corporación.

Por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos previstos en la citada Ley cuando concurren las circunstancias previstas en los referidos artículos 28 y 29 de la misma.

5.3.- Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88 de 4 de Marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría Quinta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante el siguiente sistema:

6.1.- Fase de concurso:

6.1.1.- Previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.1.2.- 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 ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.1.3.- Se valorarán los siguiente méritos:

MÉRITOS PROFESIONALES

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatorio: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

MÉRITOS ACADÉMICOS

- Estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida para la plaza en un Área de conocimiento igual o similar: 1,00 punto.

CURSOS Y SEMINARIOS. CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a 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 200 horas en adelante .....	1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferiores a 15 horas o que no se justifique su duración.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

- Por cada mes completo de servicios prestados al Ayuntamiento de Punta Umbría en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

6.1.4.- Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso respecto a la fase de oposición: 25%.

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la fase de oposición, estableciéndose para una puntuación en dicha fase de 30 puntos la siguiente proporción que se sumará o disminuirá proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor/menor puntuación.

- Méritos académicos .....	1,00 punto.
- Méritos profesionales .....	1,00
- Cursos y seminarios, Congresos y Jornadas .....	1,00 punto.
- Méritos específicos .....	2,00 puntos.

3.2.- Fase de oposición:

6.2.1.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios:

a) Primer Ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas relacionadas con las materias comprendidas en el Anexo I.

b) Segundo Ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio. Durante un periodo máximo de hora y media y consistirá en la solución de un supuesto práctico fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

6.2.2.- Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán en la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.2.3.- Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la fase de concurso.

6.2.4.- El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, fuese cuál sea la nota más alta y más baja.

7. CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

7.1.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

7.2.- El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otras semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3.- La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20 punto 2 del Real Decreto 2.223/84 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

8.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

8.1.- Fecha y comienzo de plazos.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

8.2.- Normas varias.

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

El orden de actuación de los aspirantes se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicidad de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, en el periódico

oficial, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

### 8.3.- Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

La Autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

### 9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Punta Umbría dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en su instancia.

### 10.- CONTRATACION.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la Base 9 por todos los aspirantes seleccionados o transcurridos los 20 días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia del Ayuntamiento de Punta Umbría la oportuna resolución, decretando la contratación de los propuestos que hubieren cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la decisión del órgano competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido, y caducado el derecho a su contratación laboral.

### 11.- NORMA FINAL.

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

#### ANEXO I

#### PLAZA DE OPERARIO MULTIFUNCIONAL

##### A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. La organización municipal. Competencias Municipales.

TEMA 2.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- Principales materiales usados en construcción. Característica y usos de cada uno de ellos. Hormigón. Acero y metales. Madera. Plásticos.

TEMA 2.- La corriente alterna en los edificios. Elementos más importantes que componen la red. Normas de seguridad.

TEMA 3.- Los distintos tipos de pintura y sus aplicaciones. Pinturas decorativas. Pinturas para protección contra la oxidación. Pinturas para señalización y reflectantes.

TEMA 4.- La madera como elemento en la construcción. Tipos de madera. Ventajas e inconvenientes frente a otros materiales. Formas de unión y ensamblaje de la madera.

TEMA 5.- Limpieza y Mantenimiento de espacios públicos. El Medio Ambiente.

TEMA 6.- Conocimientos elementales de aritmética y geometría.

TEMA 7.- El tractor. Mantenimiento general y averías más importantes.

TEMA 8.- La seguridad en el trabajo. Normas más importantes a tener en cuenta. Primeros auxilios.

Bases de la Convocatoria que han de regir para la provisión mediante Concurso-Oposición, por acceso libre, de 2 plazas de Oficiales de 18 de servicios varios; vacantes en la plantilla laboral de este Ayuntamiento de Punta Umbría, aprobadas en sesión plenaria de 27 de septiembre de 1.993.

#### 1.- NORMAS GENERALES.

##### 1.1.- Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de las plazas que se señalan a continuación, mediante concurso-oposición por el procedimiento de acceso libre.

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: 2.

Grupo según Convenio: D.

Denominación: OFICIALES DE 18 SERVICIOS VARIOS.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: GRADUADO ESCOLAR, F.P. I O EQUIVALENTE.

Retribuciones: LAS ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO COLECTIVO EN VIGOR.

##### 1.2.- Derechos y deberes.

Quienes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y demás disposiciones que sean de aplicación.

##### 1.3.- Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958; Ley 30/84 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, aprobado por el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### 1.4.- Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

### 2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

#### 2.1.- Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad an que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por cumplimiento de edad.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del Servicio de la Administración Pública en cualquiera de sus esferas (Central, Institucional, Autónoma o Local).

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

### 3.- SOLICITUDES.

#### 3.1.- Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento de Punta Umbría, o mediante simple instancia en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base 2.1 de la Convocatoria y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, le suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

#### 3.2.- Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopias del D.N.I. Asimismo se acompañarán, en original o por copia fehaciente o computada por el Secretario del Ayuntamiento de Punta Umbría, ciertos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de Concurso, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante.

#### 3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, o su extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

#### 3.4.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Corporación; en el Gobierno Civil u oficinas de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 384 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo en relación con el artículo 205 del Reglamento de los Servicios de Correos, aprobado por Decreto 1.853/84, de 14 de Mayo, o, en su caso, en las Delegaciones Provinciales competentes en la materia de las respectivas Comunidades Autónomas.

### 4.- ADMISION DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se exhibirán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos. También se determinará, el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El Alcalde o Concejal en quien delegue.

**VOCALES:**

Un representante de la Exma. Diputación Provincial.

Un representante designado por el Comité de Empresa.

El Concejal Delegado de Personal.

Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

El Tribunal está facultado para resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del concurso-oposición y que no estén previstas en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

#### 5.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Presidencia de la Corporación.

Por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos previstos en la citada Ley cuando concurren las circunstancias previstas en los referidos artículos 28 y 29 de la misma.

#### 5.3.- Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88 de 4 de Marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría Quinta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### 6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante el siguiente sistema:

##### 6.1.- Fase de concurso:

6.1.1.- Previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.1.2.- 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 ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.1.3.- Se valorarán los siguiente méritos:

##### MÉRITOS PROFESIONALES

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatorio: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### MÉRITOS ACADÉMICOS

- Estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida para la plaza en un Área de conocimiento igual o similar: 2,00 puntos.

##### CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a 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 200 horas en adelante .....	1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferiores a 15 horas o que no se justifique su duración.

##### MÉRITOS ESPECÍFICOS

- Por cada mes completo de servicios prestados al Ayuntamiento de Punta Umbría en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

##### 6.1.4.- Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso respecto a la fase de oposición: 25%.

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorgan en la fase de oposición, estableciéndose para una puntuación en dicha fase de 30 puntos la siguiente proporción que se sumará o disminuirá proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor/menor puntuación.

- Méritos académicos .....	2,00 puntos.
- Méritos profesionales .....	3,00
- Cursos y seminarios, Congresos y jornadas .....	1,00 punto.
- Méritos específicos .....	1,50 puntos.

#### 6.2.- Fase de oposición:

6.2.1.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios:

##### a) Primer Ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, dos temas concretos designados libremente por el Tribunal de las materias establecidas en el Anexo I, correspondiéndose un tema a materias comunes y otro a materias específicas.

##### b) Segundo Ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio. Durante un periodo máximo de

hora y media y consistirá en la solución de un supuesto práctico fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

6.2.2.- Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.2.3.- Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la fase de concurso.

6.2.4.- El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

#### 7. CALIFICACION Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

7.1.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

7.2.- El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otras semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3.- La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 2º punto 2 del Real Decreto 2.223/84 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### 8.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 8.1.- Fecha y comienzo de plazos.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

##### 8.2.- Normas varias.

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

El orden de actuación de los aspirantes se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicidad de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, en el periódico oficial, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores admitidos que están afectados por algún tipo de minusvalía.

##### 8.3.- Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

La Autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

#### 9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Punta Umbría dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se hace pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10.- CONTRATACION.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la Base 9 por todos los aspirantes seleccionados o transcurridos los 20 días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia del Ayuntamiento de Punta Umbría la oportuna resolución, decretando la contratación de los propuestos que hubieren cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la decisión del órgano competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido, y caducado el derecho a su contratación laboral.

#### 11.- NORMA FINAL.

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

## ANEXO I

## PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS.

## A) MATERIAS COMUNES

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. La organización municipal. Competencias Municipales.  
 TEMA 2.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.  
 TEMA 3.- Conocimiento del Municipio de Punta Umbría. Principales aspectos urbanísticos. Calles, plazas, medios de comunicación, ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.  
 TEMA 4.- Conocimiento del Municipio de Punta Umbría. Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc.

## B) MATERIAS ESPECIFICAS.

- TEMA 1.- Replanteo e interpretación de planos.  
 TEMA 2.- Materiales y herramientas para replanteo.  
 TEMA 3.- Conceptos y Elementos de una vía pública.  
 TEMA 4.- Fábrica de Ladrillos.  
 TEMA 5.- Enfoscados y enlucidos.  
 TEMA 6.- Aridos, morteros y hormigones. Uso y dosificación.  
 TEMA 7.- Material cerámico. Ladrillo.  
 TEMA 8.- Puesta en obra del hormigón.  
 TEMA 9.- Enfoscado y material cerámico. Puesta en obra.  
 TEMA 10.- Soleras, bacheados y bordillos.  
 TEMA 11.- Puesta en obra de la zorra.  
 TEMA 12.- Herramientas de mano.  
 TEMA 13.- Maquinaria y elementos mecánicos.  
 TEMA 14.- Protecciones personales.  
 TEMA 15.- Protecciones colectivas.  
 TEMA 16.- Seguridad y mantenimiento de medios auxiliares.

Bases de la Convocatoria que han de regir para la provisión mediante Oposición, por acceso libre, de 1 plaza de Oficial de 2º, Fontanero, vacante en la plantilla laboral de este Ayuntamiento de Punta Umbría, aprobadas en sesión plenaria de 27 de Septiembre de 1.993.

## 1.- NORMAS GENERALES.

## 1.1.- Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de las plazas que se señalan a continuación, mediante oposición por el procedimiento de acceso libre.

Las características de las plazas son las siguientes:

Número: 1.  
 Grupo según Convenio: D.  
 Denominación: OFICIAL DE 2º, FONTANERO.  
 Edad de jubilación: 65 años.  
 Título exigido: GRADUADO ESCOLAR, F.P. I O EQUIVALENTE.  
 Retribuciones: LAS ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO COLECTIVO EN VIGOR.

## 1.2.- Derechos y deberes.

Quiénes obtengan las plazas, tendrán los derechos y deberes determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y demás disposiciones que sean de aplicación.

## 1.3.- Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958; Ley 30/84 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, aprobado por el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

## 1.4.- Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

## 2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

## 2.1.- Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por cumplimiento de edad.
- Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado ni despedido por causa justificada del Servicio de la Administración Pública en cualquiera de sus esferas (Central, Institucional, Autónoma o Local).
- No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

## 3.- SOLICITUDES.

## 3.1.- Forma.

Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento de Punta Umbría, o mediante simple instancia en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado

reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base 2.1 de la Convocatoria y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, le suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

## 3.2.- Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopias del D.N.I.

## 3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, o su extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

## 3.4.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Corporación; en el Gobierno Civil u oficinas de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 364 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo en relación con el artículo 205 del Reglamento de los Servicios de Correos, aprobado por Decreto 1.653/64, de 14 de Mayo, o, en su caso, en las Delegaciones Provinciales competentes en la materia de las respectivas Comunidades Autónomas.

## 4.- ADMISION DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos. También se determinará, el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

## 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

VOCALES:

Un representante de la Exma. Diputación Provincial.

Un representante designado por el Comité de Empresa.

El Concejales Delegado de Personal.

Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

El Tribunal está facultado para resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del concurso-oposición y que no estén previstas en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

## 5.2.- Abstenición y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Presidencia de la Corporación.

Por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos previstos en la citada Ley cuando concurren las circunstancias previstas en los referidos artículos 28 y 29 de la misma.

## 5.3.- Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88 de 4 de Marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría Quinta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

## 6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante Oposición Libre que constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

## a) Primer Ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias establecidas en el Anexo II, de los temas específicos, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos, en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

## b) Segundo Ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio. Durante un periodo máximo de

hora y media y consistirá en la solución de un supuesto práctico fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer Ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias establecidas en el Anexo I sobre los temas comunes, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán en la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.  
 b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.  
 c) Tercer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

7. CALIFICACION Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

7.1.- La calificación final de las pruebas se publicará y elevará por el Tribunal a la Autoridad competente con la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otras semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.2.- La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 2º punto 2 del Real Decreto 2.223/84 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

8.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

8.1.- Fecha y comienzo de plazos.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

8.2.- Normas varias.

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

El orden de actuación de los aspirantes se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicidad de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, en el periódico oficial, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

8.3.- Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

La Autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Punta Umbria, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- CONTRATACION.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la Base 9 por todos los aspirantes seleccionados o transcurridos los 20 días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia del Ayuntamiento de Punta Umbria la oportuna resolución, decretando la contratación de los propuestos que hubieren cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la decisión del órgano competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido, y caducado el derecho a su contratación laboral.

11.- NORMA FINAL.

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

ANEXO I

PLAZA DE OFICIAL 2º FONTANERO

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. La organización municipal. Competencias Municipales.

TEMA 2.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

TEMA 3.- Conocimiento del Municipio de Punta Umbria. Principales aspectos de su historia. Geografía, cultura, festejos, etc.

TEMA 4.- Conocimiento del Municipio de Punta Umbria. Principales aspectos urbanísticos. Calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

B) MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1.- Red de abastecimiento. Concepto.

TEMA 2.- Red de abastecimiento. Tuberías y piezas.

TEMA 3.- Red de abastecimiento. Valvulería.

TEMA 4.- Red de abastecimiento. Acometida y distribución.

TEMA 5.- Red de abastecimiento. Colocación de tuberías.

TEMA 6.- Red de abastecimiento. Conexiones y derivaciones.

TEMA 7.- Red de abastecimiento. Acometida.

TEMA 8.- Red de abastecimiento. Reparación y mantenimiento.

TEMA 9.- Red de distribución interior. Conexiones y derivaciones.

TEMA 10.- Red de distribución interior. Uniones y empalmes.

TEMA 11.- Red de distribución interior. Soldadura.

TEMA 12.- Desagües.

TEMA 13.- Riegos.

TEMA 14.- Distribución interior de viviendas.

TEMA 15.- Protecciones colectivas.

TEMA 16.- Protecciones personales y seguridad y mantenimiento de maquinarias.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO, POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2º JARDINERO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRIA, APROBADAS EN SESION PLENARIA DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1.993.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la Convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de la plaza que se señala a continuación, mediante concurso por el procedimiento de promoción interna.

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: 1.

Grupo Según Convenio: D.

Denominación: OFICIAL DE 2º JARDINERO.

Edad de Jubilación: 65 años.

Título exigido: GRADUADO ESCOLAR, F.P.1 O EQUIVALENTE.

Retribuciones: LAS ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE.

1.2.- Residencia.

El Excmo. Ayuntamiento podrá fijar preferentemente, la residencia de los trabajadores en el término municipal de Punta Umbria.

1.3.- Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y demás disposiciones que sean de aplicación.

1.4.- Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley de Procedimiento Administrativo de 26 de Noviembre de 1.992; Ley 30/84, de 2 de Agosto; de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

1.5.- Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración concordante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal en activo de la plantilla laboral del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbria.

b) Pertener, según el Convenio Colectivo vigente, al Grupo E.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P.I o equivalente.

d) Tener una antigüedad de al menos 2 años en el grupo a que se pertenece el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

3. SOLICITUDES.

3.1.- Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Departamento de

Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría, o mediante simple instancia en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base 2.1 de la Convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de simuvalia que, no impidiéndole el ejercicio de la misma, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

### 3.2.- Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría, acompañadas de la fotocopia del D.N.I. Asimismo se acompañarán, en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría, cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de Concurso, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante.

### 3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, o su extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Corporación, en el Gobierno Civil u Oficinas de Correos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo en relación con el artículo 25 del Reglamento de los Servicios de Correos, aprobado por Decreto 1.653/84, de 14 de Mayo, o en su caso, en las Delegaciones Provinciales competentes en la materia de las respectivas Comunidades Autónomas.

### 4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos. También se determinará, el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El Alcalde o Concejales en quien delegue.

**VOCALES:**

Un representante de la Excmo. Diputación Provincial.

Un representante designado por el Comité de Empresa.

El Concejales Delegado de Personal.

Un miembro representante del Grupo de Gobierno Municipal.

Un miembro representante de los Grupos Políticos de la Oposición Municipal.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

El Tribunal está facultado para resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del concurso-oposición y que no estén previstas en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

### 5.2.- Abetencción y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Presidencia de la Corporación.

Por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos previstos en la citada Ley cuando concurren las circunstancias previstas en los referidos artículos 28 y 29 de la misma.

### 5.3.- Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88 de 4 de Marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría Quinta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

### 6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

#### 6.1.- Se valorarán los siguientes méritos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de Peón Jardiner, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado

de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documentos de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Por cada mes completo de servicios prestados al Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría en plaza o puesto de Operario o Peón Jardiner, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría: 0,10 puntos.

### 7.- CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

7.1.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya prestado mayor tiempo de servicios a la Corporación en plaza de igual o similar contenido. Si persistiera el empate se resolverá a favor de quien haya prestado mayor tiempo de servicios a la Corporación en cualquier plaza.

7.2.- El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3.- La responsabilidad del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20 punto 2 del Real Decreto 2.223/84 y mediante el procedimiento establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

7.4.- La fecha en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso se determinará en la Resolución de la Presidencia a que alude la base 4.

### 8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

### 9.- CONTRATACION.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la Base 8 por todos los aspirantes seleccionados o transcurridos los 20 días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia del Ayuntamiento la oportuna resolución, decretando la contratación de los propuestos que hubieran cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la decisión del Organismo competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido y caducado el derecho a su contratación laboral.

### 10.- NORMA FINAL.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivaren de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Punta Umbría, 17 de noviembre de 1993.- El Alcalde, José Hernández Albarracín.

## AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

ANUNCIO. (PP. 2895/93).

Don José Sevilla Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil.

HACE SABER:

Que en la Sesión ordinaria celebrada por el Pleno el 26 junio 1992, se acordó Aprobar inicialmente la modificación puntual de las NN.SS. en la Ordenanza de Edificación 0.57-2 (Vivienda unifamiliar de montaña) apartado m (quinto punto) y someterlo a información pública por plazo de un mes para alegaciones.

Lo que comunico para su general conocimiento y efectos, en Monachil, 21 de septiembre de 1993.- El Alcalde, José Sevilla Martín.

## AYUNTAMIENTO DE ISTAN (MALAGA)

ANUNCIO sobre aprobación inicial por la Asamblea de Concejales de los Municipios que se citan, de los Estatutos para constituirse en la Mancomunidad Sierra de las Nieves y su entorno. (PP. 3989/93).