

ANEXO V.

Bases que han de regir el concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será requisito imprescindible:

a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar.

III. Baremo que ha de regir el concurso de méritos.

a) Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Lebrija, desempeñando un puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 1 punto.

b) Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de El Cuervo, desempeñando un puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 1 punto.

c) Otros méritos.

IV. Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, de respuestas alternativas relacionadas con el temario del programa.

V. Clasificación de los ejercicios:

En la fase de oposición para ser considerado aprobado se tendrá que contestar correctamente treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuará con cinco puntos, los cinco puntos restantes se otorgaran a razón de 0,25 puntos por cada pregunta.

A la calificación obtenida en la Fase de oposición, se le sumará la puntuación de la Fase de Concurso.

VI. Derechos de Examen: 1.500 pesetas.

TEMARIO AUXILIAR

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. 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. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 17. La relación con los administrados: Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

Tema 18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 21. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO de Bases.

Anuncio y bases para cubrir 4 plazas de Cabo de la Policía Local y 1 plaza de Técnico de Gestión de Administración General.

CONCURSO-OPOSICION RESTRINGIDO PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA LOCAL.

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 9 de septiembre de 1993, se aprobaron las bases para cubrir cuatro plazas de Cabo de la Policía Local de la plantilla de funcionarios, quedando por tanto, anuladas las anteriores aprobadas por Pleno de fecha 3 de diciembre de 1992 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 92 de 24 de abril de 1993 y BOJA núms. 40 y 78 de 20 de abril y 20 de julio de 1993, respectivamente.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO DE CUATRO PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición restringido, de cuatro plazas de Cabo de la Policía Local, más las vacantes que se produzcan hasta el momento de la celebración de las pruebas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo D, de la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

a) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Cádiz.

b) Presentar certificado médico de que posee la capacidad física adecuada para efectuar las pruebas físicas que se incluyan en primer ejercicio.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos antes de que termine el último día de presentación de solicitudes.

Estos requisitos, excepto el dispuesto en el apartado b), deberán acreditarse antes de realizar el curso de capacitación.

Tercera. Instancias y admisión.

La instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir al siguiente al de publicación en el BOE del extracto de la convocatoria, previa publicación íntegra de estas bases en el BOP, BOJA y tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Podrán presentarse conforme a lo determinado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución que así lo declare se publicará en el BOP, y con remisión a su exposición detallada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir de la publicación en el BOP.

Cuarta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

En la misma Resolución que apruebe la lista de excluidos y admitidos se indicará composición del Tribunal, lugar y día de comienzo de la oposición y el orden de actuación en todos aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Quinta. El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: Alcalde o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: En número de seis, uno de los cuales será un representante de la Junta de Andalucía, con la misma o superior titulación que la exigida para las plazas convocadas. Uno de los Vocales será designado por la Junta de Personal en representación de los funcionarios.

Un representante de los funcionarios nombrado por las Centrales Sindicales más representativas o que hayan obtenidos al menos el 10% de votos en las elecciones de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de cuatro vocales y el Presidente.

Sexta. La oposición consta de cuatro ejercicios.

Primer ejercicio. Consistente en un test psicotécnico donde se evaluarán los siguientes factores:

Intelectuales: nivel intelectual, con un cociente de inteligencia general superior a la media-alta de la población española.

Aptitudes específicas: comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Requerirán una puntuación alta.

Características de personalidad: ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social -sociabilidad y flexibilidad-. La puntuación requerida es la alta.

Se evaluarán: capacidad de mando; independencia, capacidad de decisión, sentido de la organización, sentido de responsabilidad.

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

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de pruebas físicas.

1) Carrera de Velocidad (60 m)

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

Dos intentos.

MARCAS

Edades	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Hombres	9"0	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"10	11"2
Mujeres	10"0	10"5	11"0	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2

2) Carrera de Resistencia (1.000 m.)
Desde el lugar indicado. No se admitirán clavos en

las zapatillas. Dos intentos. Marcas mínimas según tabla de edades y sexo.

Edades	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Hombres	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Mujeres	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"

3) Salto de Longitud.

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

El aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo,

proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Dos intentos, contabilizándose el mejor.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

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

MARCAS MINIMAS SEGUN TABLA.

Edades	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Hombres	2'00	1'80	1'70	1'60	1'50	1'40	1'30	1'20
Mujeres	1'70	1'50	1'40	1'20	1'00	0'85	0'75	0'70

4) Balón Medicinal. Según marcas de la O.M. 29/1/93.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón de 5 Kgs. para los hombres y 3 Kgs. para las mujeres, 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 en un tiempo máximo de 2 minutos.

Será causa de invalidación: levantar los pies del suelo en su totalidad o que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

MARCAS MINIMAS.

Edades	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Hombres	5'30	5'00	4'80	4'70	4'60	4'50	4'40	4'30
Mujeres	5'50	4'50	4'00	3'85	3'25	3'00	2'50	2'25

Tercer Ejercicio. Consistente en contestar, por escrito, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, que versará sobre los temas que componen la convocatoria, Anexo II.

Cuarto Ejercicio. Consistirá en contestar, por escrito en el tiempo máximo de una hora, un supuesto práctico relacionado con el temario.

El tercer y cuarto ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por dos.

Será requisito indispensable para acceder al concurso superar cada uno de los cuatro ejercicios anteriores.

Concurso: Los méritos se valorarán según lo dispuesto en el Anexo I; no pudiendo superar esta fase el 45% de los puntos a adjudicar en la fase de oposición.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva para los ejercicios tercero y cuarto. Las otras pruebas físicas y psicotécnicas será apto o no apto.

Al calcular el valor medio de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios no deben ser computadas ni la más alta ni la más baja.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, y en la fase de concurso que se valorará antes de la realización del cuarto ejercicio.

Octava. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto por estas bases.

Novena. Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el Tablón de Edictos por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Excm. Comisión de Gobierno Municipal, con propuesta para realización del curso de capacitación en la ESPA o Escuela de la Policía Local de Cádiz.

Décima. A aquellos opositores que hayan superado la fase de concurso-oposición se les comunicará la fecha en que deberán incorporarse al curso. En caso de no incorporarse o abandono, sin causa justificada, apreciada por el Alcalde, producirá la necesidad de superar las pruebas nuevamente.

Undécima. Curso Capacitación-Retribuciones.

Los aspirantes a Cabo durante la realización del Curso de Capacitación percibirán las retribuciones correspondientes a la categoría de Policía, excepto la parte de sueldo destinada a retribuir la jornada de 40 horas semanales.

Duodécima. Calificación definitiva.

Finalizado el Curso, se reunirá el Tribunal, que a la vista del informe remitido por ESPA o Escuela de Policía Local de Cádiz procederá a la resolución definitiva.

Esta Comisión elevará propuesta de nombramiento de Cabos a los que superen todas las fases de la selección, sin que puedan proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Decimotercera. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento de los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de notificación.

Aquéllos que sin causa justificada no tomasen posesión dentro del plazo indicado, serán declarados cesantes y perderán todos los derechos derivados de su nombramiento.

ANEXO I

BAREMO PARA CONCURSO

A. Titulaciones Académicas:

Titulo de doctor o estudios universitarios de postgrado	3 puntos.
Licenciatura o escuela técnica superior	2 puntos.
Título o grado medio o diplomado universitario o primer ciclo de licenciatura	1 punto.
Selectividad o acceso a la Universidad	0,5 puntos.
B.U.P., bachiller superior o formación profesional 2	0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al 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 aspira, de los cuerpos de la policía local: 1,5 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. Formación:

Por cursos superados 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.

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 1 punto.

D. Otro méritos:

Haber sido recompensado con 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 ayuntamiento pleno, cada una	0,25 puntos.
Máximo, 4 felicitaciones.	

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 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.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración local: Autonomía de los entes locales.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la administración local. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Organos complementarios.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 16. La actividad de las policías locales. Funcionarios según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Tema 17. Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

Tema 18. La actividad de la policía local como policía administrativa. La actividad de la policía local en materia de protección civil municipal.

Tema 19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 20. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por particulares y por funcionarios públicos.

Tema 21. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

Tema 22. Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.

Tema 23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización Status Rol.

Tema 25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 26. La sociedad de masas. Características.

Tema 27. La Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 28. La Ley 1/89 de Coordinación de Policías Locales. Desarrollo.

Tema 29. Ética policial.

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, en turno restringido, de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, Grupo B, Nivel de Complemento de Destino 16, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/88 de 28 de julio de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el art. 34 del R.D. 2617/1985 de 9 de diciembre.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa en la fecha de la convocatoria.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en casusa de incapacidad o incompatibilidad prevista en los artículos 36 y 37 del Reglamento de fecha 30 de mayo de 1952, Ley 53/84 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.

f) Haber superado los tres primeros cursos de la licenciatura de Derecho y tener una antigüedad de 5 años en la categoría de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Tercera. Instancias y admisión.

Las solicitudes para tomar parte en las que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la convocatoria, previa publicación de estas bases en el BOP, BOJA y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Podrán presentarse conforme a lo determinado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, determinando el lugar y fecha de celebración de las pruebas, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, según sorteo realizado al efecto, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución. Si no hay reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva publicación.

Cuarta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

En la misma Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición del Tribunal, lugar y día de comienzo de la oposición.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicas en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Quinta. Calificación de los ejercicios.

a) Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

1. Antigüedad en la categoría de Administrativo de Admón. General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: 2 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Cursos, títulos, diplomas, hasta un máximo de 5 puntos.

3. Historial profesional hasta un máximo de 5 puntos.

No se valorarán los títulos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

Los méritos alegados se referirán al momento de presentarse la solicitud, debiendo acreditarse documentalmente, valorándose por el Tribunal antes de realizar el último ejercicio.

Los puntos así obtenidos se aplicarán por el Tribunal a la puntuación final de la fase de oposición, siempre que

en la misma se haya alcanzado la puntuación mínima establecida en la convocatoria, para poder superar cada uno de los ejercicios.

b) Fase de oposición

La fase de oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer, por escrito en un período máximo de cuatro horas, tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria: Uno de Derecho Constitucional, uno de Derecho Administrativo y uno de Derecho Administrativo local.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio: Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al subgrupo.

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 en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Corporación.

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

Sexta. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos por él, deberán presentar dentro de los veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los documentos acreditativos de los requisitos recogidos en la base segunda.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que podrán haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, por la autoridad competente se procederá al nombramiento del candidato seleccionado, que tomará posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente en que sea notificado el nombramiento.

Séptima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

PROGRAMA TECNICO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL

PRIMERA PARTE DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1º. La Constitución española de 1978: antecedentes. Principios Generales.

Tema 2º. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3º. La Corona y las Cortes Generales.

Tema 4º. Gobierno y Administración. El Poder Judicial.

Tema 5º. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

SEGUNDA PARTE DERECHO ADMINISTRATIVO.

Tema 1º. La Administración Pública. Principios constitucionales. La Administración del Estado. Organos centrales. Administración Periférica.

Tema 2º. Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. Fuentes del Derecho administrativo.

Tema 3º. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Ley: clases de leyes.

Tema 4º. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales Instrucciones y circulares.

Tema 5º. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 6º. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestad discrecional y reglada.

Tema 7º. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado. Colaboración y participación ciudadana.

Tema 8º. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 9º. El procedimiento administrativo: principios. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10º. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 11º. Eficacia del acto administrativo y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 12º. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión del oficio.

Tema 13º. Las formas de la acción administrativa. El fomento, la policía y sus medios.

Tema 14º. El servicio público. Medios de gestión del servicio público. El contrato de gestión de servicios.

Tema 15º. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales.

Tema 16º. El dominio público. Régimen jurídico del dominio público, uso y utilización del dominio publico. El patrimonio privado de las Entidades Públicas.

Tema 17º. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 18º. Los recursos administrativos. Reclamaciones previas a las vías judicial, civil y laboral.

Tema 19º. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Actos impugnables. Procedimiento general.

Tema 20º. La organización administrativa. Potestad organizativa. Los órganos administrativos. Concepto y clases.

Tema 21º. Principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 22º. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.

Tema 23º. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos.

Tema 24º. Derechos pasivos de los funcionarios. La seguridad social de los funcionarios.

PARTE TERCERA DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

Tema 1º. El régimen local español. Principios constitucionales. Entidades que comprende.

Tema 2º. La Provincia en el régimen local. Organización y competencias.

Tema 3º. El municipio. Historia. Clases de entes municipales.

Tema 4º. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal. El vecino: información y participación ciudadana.

Tema 5º. El municipio. Organización y competencias.

Tema 6º. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Comisión de gobierno y los concejales.

Tema 7º. Funcionamiento de los órganos colegiados: Pleno y Comisión de Gobierno. Régimen de sesiones. Debates. Votaciones. Actas.

Tema 8º. Organos Complementarios del Municipio: Las Comisiones Informativas. Los Concejales Delegados. Las Juntas Municipales de distrito. Los Consejos sectoriales.

Tema 9º. Otras entidades locales. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. La Comarca.

Tema 10º. Relaciones interadministrativas. Autonomía y tutela.

Tema 11º. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 12º. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 13º. Bienes de las entidades locales, uso y utilización de los bienes de dominio público. La concesión y la reserva demanial.

Tema 14º. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 15º. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

Tema 16º. El servicio público de la esfera local. Los medios de gestión del servicio público. La concesión.

Tema 17º. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18º. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios locales: concepto y clases. Normas sobre selección de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios.

Tema 19º. Situaciones de los funcionarios. Derechos y deberes. Incompatibilidades de los funcionarios.

Tema 20º. Derechos pasivos. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración local.

Tema 21º. Derechos económicos: régimen retributivo en la Administración Local. Valoración de puestos de trabajo, sistemas más utilizados. El sistema HAY.

Tema 22º. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Permutas.

Tema 23º. Derechos de sindicación de los funcionarios públicos. Regulación jurídica. Secciones sindicales y delegados de personal: competencias.

Tema 24º. Procedimiento para la elección de los representantes de los funcionarios. La negociación colectiva. El derecho de huelga de los funcionarios públicos.

Tema 25º. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

Tema 26º. El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Los expedientes: interesados, recusaciones y abstenciones locales. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27º. Publicidad de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Formulación de las actas y certificaciones. Impugnación de las actas y acuerdos locales.

Tema 28º. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencias locales y urbanísticas.

Tema 29. Significado del Plan urbanístico. Tipos de planes. La jerarquización de los planes urbanísticos.

Tema 30º. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 31. Vigencia de los planes: Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

Tema 32º. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación.

Tema 33º. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

Tema 34º. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro solares.

Tema 35º. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 36. La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 37º. Infraestructura urbanística. Acciones y recursos.

Cádiz. 3 de febrero de 1994.- El Concejal-Delegado, Salvador Ramallo Arroyo.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA DEL PUERTO (HUELVA)

ANUNCIO de bases

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de una Plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local.

1.2. La plaza citada se encuadra en el Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984.

2. Legislación aplicable.

A las presentes bases les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 1/89, de 8 de mayo, de coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/82, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 29 de enero de 1993 de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso de las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ingresar en el Cuerpo de Policía Local es necesario que los aspirantes antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30 años.

c) Estatura mínima de 1,70 m. los hombres y 1,65 m. las mujeres

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración