

Viajes Santa Ana, S.L. expediente AV/SE/00095 correspondiente a la oficina de la c/ Bailén, 24 Sevilla, siendo a la vez la Sede Social.

Sevilla, 7 de marzo de 1995.- El Delegado, Francisco Javier de Soto Chazárrri.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO. (PP. 275/95).

Aceptada por acuerdo plenario de la Excm. Diputación Provincial de fecha 13 de diciembre de 1993 la delegación de competencias en materia de gestión y liquidación del Impuesto sobre Actividades Económicas, acordada en su día por los Plenos de los Ayuntamientos de Almedinilla, Cañete de las Torres, Conquista, Espejo, Fernán Núñez, Fuente La Lancha, Hinojosa del Duque, Hornachuelos, Moriles, Palenciana, Santaella, Torrecampo, Villa del Río y El Viso, y aceptadas asimismo por acuerdos plenarios de la Excm. Diputación Provincial de fechas 30 de diciembre de 1993, 17 de enero de 1994 y 13 de junio de 1994 las referidas competencias en relación a los Ayuntamientos de Castro del Río, Doña Mencía y Baena respectivamente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.2 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se transcribe a continuación literalmente el acuerdo de delegación aprobado por las Corporaciones de los Ayuntamientos mencionados, para general conocimiento.

«Acuerdo de delegación en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación que respecto al Impuesto sobre Actividades Económicas, le atribuye la Ley 39/1988 a este municipio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 106.3 de la Ley 7/1985; artículo 30 del R.D. Legislativo 781/1986; artículo 7 y disposición transitoria undécima de la Ley 39/1988; disposición adicional primera del Real Decreto 375/1991 y demás legislación complementaria, el Ayuntamiento Pleno con(resultado de la votación. En todo caso mayoría absoluta del número legal de miembros) acuerda:

Primero: 1. Delegar en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba y con efectos a partir del día uno de enero de mil novecientos noventa y cuatro, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación que en relación con el Impuesto sobre Actividades Económicas atribuye a este Ayuntamiento, el artículo 92 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

2. La expresada delegación comprenderá, entre otras, las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, expedición de certificaciones de descubierto, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente.

Segundo: El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas fijadas en la legislación vigente, así como a las determinaciones del convenio de delegación, suscrito en su día por este Ayuntamiento, en relación con la delegación de las facultades correspondientes a otros ingresos públicos».

Córdoba, 3 de febrero de 1995.- El Presidente.

DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA

ANUNCIO. (PP. 418/95).

La Excm. Diputación Provincial en sesión de 12.12.94, completando el de la sesión de 6.4.94, acordó aceptar la delegación de la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de Fuengirola también para los ejercicios de 1995 y 1996, de los impuestos de I.B.I., I.A.E. e I.V.T.M., en las mismas condiciones del acuerdo marco y cuyo contenido respecto a Fuengirola aparece publicado en el BOP núm. 76, de 25.4.94, página 4.089 (referido a 1994).

Málaga, 13 de febrero de 1995.- El Presidente.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY (CORDOBA)

ANUNCIO. (PP. 578/95).

El Ayuntamiento de Villanueva del Rey, en sesión plenaria de 7 de marzo de 1995 aprobó inicialmente las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 114 del Real Decreto Legislativo 1/92 de 26 de junio, se abre un plazo de exposición pública de un mes a partir de la publicación de este anuncio, para que los interesados puedan examinar la documentación y presentar alegaciones.

Villanueva del Rey, 8 de marzo de 1995.- El Alcalde-Presidente, Antonio Fernández Agenjo.

AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL

ANUNCIO. (PP. 640/95).

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de marzo de 1995, aprobó inicialmente las Normas Subsidiarias del Planeamiento Urbanístico Municipal, redactadas por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 114, en relación con el artículo 124 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma, en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en la Prensa, al objeto de que puedan deducirse las alegaciones pertinentes, y quedando el expediente a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales.

Cañada Rosal, 16 de marzo de 1995.- El Alcalde, Antonio Delis López.

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1994

BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, de diferentes plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almería, pertenecientes a la oferta de empleo público para 1994, encuadradas en las escalas, subescalas, grupos y categorías definidos en el capítulo IV del título VII del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en el catálogo de puestos de trabajo de esta Corporación. Las plazas objeto de provisión serán las siguientes:

Turno libre.

2 Técnicos de Admón. General. Escala de Admón. General Subescala Técnica. Grupo A (Anexo 1): 1 plaza rama jurídica, 1 rama económico-financiera.

4 Diplomados en Empresariales. Escala de Admón. Especial. Subescala Técnica. Clase Técnicos Médicos. Grupo B (Anexo 2).

Promoción Interna.

10 Administrativos de Admón. General. Escala de Admón. General. Subescala Administrativa. Grupo C (Anexo 3).

3 Sargentos de Bomberos. Escala de Admón. Especial. Subescala de Servicios Especiales. Clase Servicio de Extinción de Incendios. Grupo C (Anexo 4).

Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser aumentadas con las vacantes producidas antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición, en su caso.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los anexos de cada convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

Los funcionarios que deeen tomar parte en las pruebas de promoción interna, deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo al que pertenezcan, con carácter de funcionario de carrera, propietario, y poseer la titulación y, el resto de requisitos, establecidos con carácter general para el acceso al grupo inmediato superior al que aspiran ingresar. En cada anexo de las convocatorias de las pruebas para promoción interna, se establecerá la exención de las materias que en las mismas se determinen, según lo dispuesto en el art. 31.2 del R.D. 28/90 de 15 de enero.

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español/a.
b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas, según se especifica en los anexos que acompañan a estas bases o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

3. Presentación de instancias y documentos.

Quiénes deeseen tomar parte en la Convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley

30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deeseen concurrir, haciendo constar si acceden a ella por turno libre, en virtud de promoción interna, o en el turno de reserva para minusválidos, pudiendo participar únicamente, por un solo turno en cada convocatoria.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, cuando se trate de convocatorias de concurso-oposición o concurso. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31.1 del R.D. 28/90 de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen del Servicio Médico de Empresa, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días a partir de la publicación del anuncio de la Resolución en dicho periódico oficial, y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios para los sistemas de oposición o concurso-oposición y de fecha de resolución para los sistemas selectivos de concurso de méritos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido dicho plazo, caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva; si las hubiera, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el BOP.

5. Tribunal calificador.

La composición de los Tribunales Calificadores se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, conteniéndose la formación del mismo en los Anexos de Nombramiento de Tribunal de cada una de las convocatorias, estando integrados por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un Concejal miembro de la Corporación Municipal, de grupo político distinto al de Presidente de cada Tribunal.

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Un representante de la Junta de Personal.

- Un Director o Jefe del Servicio respectivo o Técnico en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

- Un representante del Profesorado Oficial, o Colegio Profesional.
- Un funcionario de Administración General, que actuará como Secretario:

La composición de los Tribunales 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 deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Los Tribunales a los efectos de percepción de asistencias por participación en los procesos de selección, se clasificarán, atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta, conforme a lo dispuesto en el art. 33.2 del R.D. 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

Los Tribunales adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de las plazas convocadas será por oposición, concurso-oposición o concurso, quedando determinado el proceso selectivo elegido en cada uno de los anexos de las convocatorias respectivas.

7. Sistema de oposición

La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para los procedimientos de oposición o concurso-oposición, darán comienzo a partir de la segunda quincena del mes de abril de 1995, determinándose con la publicación de las listas de admitidos la fecha, lugar y hora de celebración del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 16 del R.D. 2.223/84, de 19 de diciembre, tras sorteo público celebrado el día 15 de junio de 1994, el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra «Q» del primer apellido.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal, en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trató del mismo ejercicio o 24 si se trata de otro distinto.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

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

Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desarrollo.

Las oposiciones constarán de tres ejercicios de carácter obligatorio, siendo uno de ellos de tipo práctico, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional

de los aspirantes, pudiendo los mismos disponer, para la realización de este ejercicio, de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba.

Los ejercicios que se realicen por escrito y no sean de carácter práctico, serán leídos públicamente por los aspirantes ante el Tribunal. Si se trata de ejercicios para desarrollar por escrito temas de carácter general o relacionados con el programa contenido en los anexos de cada una de las convocatorias, se extraerán al azar las bolas correspondientes a los mismos.

Calificación.

Los ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se otorgarán sumando las puntuaciones de los distintos miembros del tribunal para cada aspirante y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, eliminando para este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgada, no siendo calificados aptos los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de edictos de la Corporación.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, procediendo el Tribunal a publicar en el tablón de edictos la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8. Sistema de concurso.

Desarrollo:

Las convocatorias que se resuelvan mediante el sistema de concurso, salvo que se especifique otro desarrollo distinto en su anexo correspondiente, se desarrollarán del modo siguiente:

Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo.

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

b) Si la prestación de los servicios a que se refiere el punto anterior ha tenido lugar en el Excmo. Ayuntamiento de Almería, se incrementará la puntuación en 0,04 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0,03, hasta un máximo de 1 punto.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa privada.

Superación de pruebas selectivas:

a) Por haber superado todas las pruebas de procesos selectivos en convocatorias de cualquiera de las Administraciones, para cubrir plazas, con carácter fijo, similares a la que se opta: 0,50 puntos por cada proceso, hasta un máximo de 1 punto.

b) Si la superación de las pruebas de los procesos selectivos a que se refiere el punto anterior tenía como objeto cubrir plazas de carácter temporal, se valorarán con 0,25 puntos por cada proceso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Méritos Académicos:

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con las plazas convocadas, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para cada convocatoria; tampoco se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la requerida. La valoración se hará de acuerdo con la siguiente proporción, siempre que el anexo correspondiente de las convocatorias no disponga lo contrario:

- Título de doctorado universitario: 0,50 puntos.
- Título superior universitario: 0,40 puntos.
- Título medio universitario: 0,30 puntos.
- Título de bachiller superior, F.P.II o equivalente: 0,20 puntos.
- Título de graduado escolar, F.P.I o equivalente: 0,10 puntos.

Cursos de Formación.

Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,30 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 1 punto.

Otros méritos:

Se tendrán en cuenta en este apartado otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,25 puntos.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, por el siguiente orden de preferencia:

El de mayor tiempo de servicios prestados en plaza igual o similar en:

- 1.º El Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- 2.º En otras Administraciones Públicas.
- 3.º En empresas públicas o privadas.

La puntuación total que se podrá otorgar en este sistema será de 7,25 puntos, salvo que se disponga lo contrario en el anexo correspondiente.

Calificación.

Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso, superando el mismo los aspirantes que, en función de las plazas convocadas, hayan obtenido la

mayor puntuación. No lo superarán aquéllos que no hayan alcanzado la puntuación mínima de 3,5 puntos.

9. Sistema de concurso-oposición.

Las convocatorias que se resuelvan mediante el sistema de concurso-oposición, se llevarán a cabo conforme a las siguientes normas, salvo que se especifique otro desarrollo distinto en su anexo correspondiente:

Fase de Concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen debidamente compulsados. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos certificados los oficiales, certificados de empresas, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en la base octava de esta convocatoria.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el previsto en la citada base octava, de Sistema de Concurso de esta Convocatoria.

Fase de Oposición.

Se celebrará con posterioridad a la Fase de Concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las normas contenidas en la base séptima de esta convocatoria.

Calificación Global.

Está será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 7,25 puntos, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra puntuación distinta y la obtenida en la de oposición.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá conforme a lo establecido en la base novena, Sistema de Concurso.

10. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, cada Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en el párrafo quinto del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Cualquier propuesta de aprobados que contraenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Seguidamente, cada Tribunal elevará la relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o como funcionario en prácticas para aquella convocatoria que así lo contemple, al Presidente de la Corporación, quien dictará Resolución al respecto.

Las Resoluciones de los Tribunales tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Contra la propuesta del Tribunal, los interesados podrán interponer Recurso Ordinario ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

11. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Personal y Régimen Interior de este Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones, expedido por el Gabinete Médico de Empresa de este Ayuntamiento.

- Fotocopia compulsada del Título exigido en los anexos de cada convocatoria.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Fotocopia compulsada del DNI.

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 pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

12. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre, el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Admón. Local, R.D. 28/90 de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes en esta materia.

La precedente convocatoria, bases y sus anexos correspondientes, han sido aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesiones celebradas los días 23 de diciembre de 1994 y 2 de febrero de 1995. Todo ello con la salvedad del art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Almería, 8 de febrero de 1995.- El Alcalde-Presidente, Fernando Martínez López.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE TECNICOS DE ADMINISTRACION GENERAL

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de dos plazas de Técnicos de Administración General, una rama jurídica y otra rama económico-financiera, encuadradas en la escala de Admón. General, subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, por el sistema de acceso de turno libre.

Los aspirantes sólo podrán participar por una de las dos ramas, debiendo expresar la opción en la instancia a que se hace referencia en la base tercera de la convocatoria y bases generales.

Requisitos específicos:

- Poseer la titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Proceso Selectivo:

El proceso de selección será el de Concurso-Oposición, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la base novena de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso:

Esta fase se calificará aplicando el baremo de la base octava de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición:

Se ajustará conforme a lo previsto en la base séptima de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con los bloques I, II, III, IV y V del programa anexo a esta Convocatoria, aunque no coincida, necesariamente, con ningún epígrafe concreto del mismo. La determinación de este tema de carácter general, se llevará a cabo por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre cinco temas extraídos al azar por un aspirante. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, valorándose, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, tres temas concretos, extraídos al azar en presencia de los aspirantes, uno de los bloques I, II, III y IV, otro del bloque V y otro del bloque VI de rama jurídica o rama económico-financiera, según la opción ejercitada, del programa anexo a esta Convocatoria, que serán leídos por el candidato en sesión pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de cuatro horas, 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 para aquellos aspirantes que elijan la opción rama jurídica y económico-financieras para los de rama económica, según las funciones asignadas a la subescala y la opción ejercitada.

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

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

Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

PROGRAMA

BLOQUE I

Derecho Constitucional y organización territorial del Estado.

1.- El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1.978: estructura.

2.- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

- 3.- Los valores superiores de la Constitución Española.
- 4.- Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
- 5.- La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.
- 6.- El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.
- 7.- La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
- 8.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.
- 9.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
- 10.- El Tribunal Constitucional: Organización, componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.
- 11.- El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
- 12.- La Administración del Estado. Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
- 13.- La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 14.- Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.
- 15.- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
- 16.- Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
- 17.- Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.
- 18.- Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 19.- La Administración Autónoma: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 23.- La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
- 24.- El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.
- 25.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.
- 26.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- 27.- El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.
- 28.- Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
- 29.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos: Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinario y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.
- 30.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- 31.- Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.
- 32.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.
- 33.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
- 34.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.
- 35.- La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.
- 36.- La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas.
- 37.- La potestad sancionadora de la Administración: procedimiento sancionatorio y principios generales. Sanciones Administrativas.
- 38.- El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.
- 39.- Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

BLOQUE III

Ciencia de la Administración

BLOQUE II

Derecho Administrativo

- 40.- Las organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistematización de las organizaciones.
- 41.- Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evaluación de recursos.
- 42.- La Comunicación en las organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes organizaciones. Redes de comunicación y de relación.
- 43.- Transformaciones recientes de las organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.
- 44.- La dirección de las organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativa, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.
- 20.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
- 21.- La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.
- 22.- Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

45.- El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

BLOQUE IV

Derecho de las Comunidades Europeas

46.- Las Comunidades Europeas. Los Tratados originarios y modificativos: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

47.- Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

48.- El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

49.- El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

50.- La libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

51.- Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la C.E.E. para la economía andaluza.

BLOQUE V

Administración Local

52.- Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

53.- La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

54.- Organización y competencias de la provincia.

55.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

56.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

57.- Organización y competencias municipales.

58.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

59.- Fórmulas asociativas municipales: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

60.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

61.- Autonomía local y tutela.

62.- El Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

63.- Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

64.- Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

65.- Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

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

67.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

68.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

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

70.- Las empresas municipales. Los consorcios.

71.- Los contratos administrativos en la esfera local.

72.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

73.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

74.- Los impuestos locales.

75.- Régimen jurídico del gasto público local.

76.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

BLOQUE VI

Rama jurídica

1.- La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1.992. Generalidades e innovaciones respecto del Régimen Anterior.

2.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

3.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades autónomas. Competencias locales.

4.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

5.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

6.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

7.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades urbanísticas, equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.

8.- La ejecución del planeamiento: competencia y principios generales. Áreas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: concepto, clases, elección y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.

9.- Régimen de valoraciones: valor inicial y valor urbanístico en función de las facultades urbanísticas y clases de suelo. Expropiación y venta forzosa: supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.

10.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, competencias, actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos, autorizaciones o concesiones.

11.- El deber urbanístico de conservación: órdenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

12.- Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acciones y recursos.

13.- Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

14.- Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

15.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

16.- El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

- 17.- Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y de uso y disfrute.
- 18.- La empresa mercantil. El patrimonio de la Empresa y su protección jurídica.
- 19.- Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El registro mercantil.
- 20.- Clases de sociedades. Especial consideración de la Sociedad Anónima.
- 21.- Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.
- 22.- Los estados de anomalía en la vida de la Empresa. Suspensión de pagos y quiebra.
- 23.- El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Los Convenios Colectivos.
- 24.- El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.
- 25.- La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.
- 26.- El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.
- 13.- Los tributos, impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.
- 14.- Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.
- 15.- Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio.
- 16.- El procedimiento de gestión tributaria: clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública. La extinción de la obligación tributaria.
- 17.- La inspección de los tributos. Organos y funciones. Facultades, derechos y deberes de los funcionarios de la inspección. El procedimiento en la inspección tributaria.
- 18.- Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones. El delito fiscal.
- 19.- La revisión de actos administrativos tributarios: revisión de oficio por la Administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.
- 20.- El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- 21.- El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- 22.- El Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- 23.- Los ingresos de derecho privado de los Entes Locales. Otros ingresos.
- 24.- Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.
- 25.- La Hacienda Provincial. Recursos de otras entidades locales. Regímenes especiales.
- 26.- La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.

BLOQUE VI

RAMA ECONOMICO-FINANCIERA

- 1.- El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: concepto y contenido.
- 2.- La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: estructura y principios generales.
- 3.- Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias. Los gastos plurianuales. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Ingresos generadores de créditos.
- 4.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.
- 5.- La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: órganos competentes, gases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.
- 6.- Contabilidad Pública Local (I); Antecedentes del Plan General de Contabilidad Pública. Contabilidad Administrativa tradicional. Tecnicismos de la Contabilidad Pública. Las distintas clases de cuentas: rentas públicas, gastos públicos, tesorería y obligaciones diversas.
- 7.- Contabilidad Pública Local (II); El Plan General de Contabilidad Pública. Principios, estructura y criterios de valoración. La implantación del Plan General de Contabilidad Pública. Funcionamiento del modelo contable del Plan General de Contabilidad de Gestión, Contabilidad Patrimonial y Contabilidad Analítica.
- 8.- El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.
- 9.- El control interno de la Gestión Financiera (I); Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.
- 10.- El control interno de la Gestión Financiera (II); el control de carácter financiero. Normas de auditoría del sector público. Otros tipos de control.
- 11.- La Tesorería: control y funciones; en especial el manejo y custodia de fondos y valores.
- 12.- El Derecho Tributario: concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE DIPLOMADOS EN EMPRESARIALES

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de 4 plazas de Diplomados en Empresariales encuadradas en la escala de Admón. Especial, subescala técnica, clase técnicos medios, pertenecientes al Grupo B, por el sistema de acceso de turno libre.

Requisitos específicos:

Poseer la titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Proceso selectivo:

El proceso de selección será el de Concurso-Oposición, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la base novena de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso:

Esta fase se calificará aplicando el baremo de la base novena de la Convocatoria y Bases Generales, con las siguientes particularidades:

Cursos de Formación:

Se valorarán únicamente los cursos de Contabilidad Pública relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo:

- hasta 14 horas0'05 puntos.
- de 15 a 40 horas.....0'10 puntos.
- de 41 a 70 horas.....0'15 puntos.
- de 71 a 100 horas.....0'20 puntos.
- de 101 a 200 horas.....0'25 puntos.
- de 201 horas en adelante.....0'30 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 1 punto.

Cursos manejo S.I.C.A.L.:

Se valoraran únicamente el curso o cursos relacionados con el manejo de la aplicación ADACONTA, cuya duración haya sido superior a las 150 horas.....1 pto.

b) Fase de Oposición.

Se ajustará conforme a lo previsto en la base séptima de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el bloque I de Materias Comunes del programa que acompaña esta convocatoria, aunque no coincida, necesariamente, con ningún epígrafe concreto del mismo. La determinación de este tema de carácter general, se llevará a cabo por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre cinco temas extraídos al azar por un aspirante. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, valorándose, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y media, dos temas correspondientes uno al bloque II de Presupuestos y Contabilidad Pública, y otro del bloque III de Derecho Administrativo, Financiero y Tributario del programa que acompaña a esta convocatoria. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter, obligatorio y eliminatorio, para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos de Contabilidad Pública de la Administración Local determinados por el Tribunal, concernientes al bloque II de Presupuesto y Contabilidad Pública, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que determine el Tribunal.

Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio, eliminatorio e igualmente práctico, para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto de Contabilidad Pública de la Administración Local determinado por el Tribunal, concerniente al bloque II de Presupuesto y Contabilidad Pública, mediante el uso de la aplicación S.I.C.A.L., existente en el Excmo. Ayuntamiento de Almería, que ponga de manifiesto la aptitud en el manejo de la citada aplicación por parte de los aspirantes.

Los ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

PROGRAMA

BLOQUE I : MATERIAS COMUNES

- 1.- La constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y Estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- Los derechos del ciudadano ante la Admón. Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los mismos.

6.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7.- Organización y competencias municipales.

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

9.- Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12.- El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

BLOQUE II : PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD PÚBLICA

1.- Teoría del Presupuesto. Nuevas técnicas presupuestarias. El Presupuesto por objetivos. El Presupuesto por Programas (P.P.B.S.). El Presupuesto Base Cero.

2.- El régimen presupuestario de las Entidades Locales. Principios presupuestarios.

3.- El control interno en la Administración Local. Órganos de control interno. La función interventora. El control financiero. Los controles de eficacia y eficiencia.

4.- El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

5.- La Tesorería de las Entidades Locales: concepto y funciones.

6.- La Contabilidad en la Administración Local: Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones Locales, características y fines. La función contable.

7.- Libros de Contabilidad de las Entidades Locales: Principales y auxiliares. Documentos Contables. La apertura anual de la Contabilidad.

8.- Los Presupuestos Generales de las Entidades Locales: elementos integrantes y anexos. Las Bases de Ejecución del Presupuesto.

9.- Los Presupuestos de los Organismos Autónomos. Especial referencia a los Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y financieros. Los estados de previsión de las Sociedades Mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local.

10.- Elaboración y aprobación del Presupuesto. Prorroga del presupuesto. El Presupuesto definitivo.

11.- Estructura presupuestaria en las Entidades Locales. Clasificación de los gastos. La partida presupuestaria. Clasificación de los ingresos.

12.- Los créditos del Presupuesto de Gastos. Delimitación de los créditos. Niveles de vinculación jurídica. Situación de los créditos.

13.- Modificaciones presupuestarias. Clases de modificaciones de créditos en el Presupuesto de Gastos. Modificación en el Presupuesto de Ingresos.

14.- Operaciones de Presupuesto Corriente (I): Ejecución del Presupuesto de Gastos. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija.

15.- Operaciones de Presupuesto Corriente (II): Gestión del Presupuesto de Ingresos.

16.- Operaciones de Presupuestos Cerrados y de Ejercicios posteriores: Del Presupuesto de Gastos y del Presupuesto de Ingresos.

17.- Contabilidad del Inmovilizado y de las operaciones de Crédito.

- 18.- Operaciones Extrapresupuestarias y Movimientos Internos de Tesorería. El impuesto sobre el Valor Añadido.
- 19.- La contabilidad de las operaciones comerciales. El resultado de las operaciones comerciales.
- 20.- Otras estructuras del sistema contable. Proyectos de Gasto y gastos con financiación afectada.
- 21.- Operaciones de fin de ejercicio (I): Liquidación del Presupuesto. Ajustes por periodificación. Regularización de la Contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Regularización o determinación del Resultado del Ejercicio.
- 22.- Operaciones de fin de ejercicio (II): Cierre del Presupuesto de Gastos. Determinación de los Remanentes de Crédito. Cierre del Presupuesto de Ingresos. Asiento de cierre de la contabilidad. Cálculo del Resultado Presupuestario. Cálculo del Remanente de Tesorería.
- 23.- La Cuenta General de las Entidades Locales: Estados y Cuentas Anuales de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos. Anexos a los Estados Anuales. Las Cuentas de las Sociedades Mercantiles. Formación y tramitación de las Cuentas Anuales.
- 24.- Remanentes de Tesorería Negativos. Los planes financieros de saneamiento. Elaboración y aprobación. Consecuencias económicas de los remanentes negativos.
- 25.- Los planes de viabilidad Económicas y Financiera en las Corporaciones Locales, sus organismos autónomos y sus empresas: Su realización. Su utilidad como instrumento para la toma de decisiones y como medio de comunicación bancaria.
- 26.- Situación y expectativas del mercado financiero sobre el sector público local. Situación del endeudamiento/financiación de las corporaciones Públicas Locales. Parámetros del análisis del riesgo. El crédito. Los productos desintermediables. Financiación extrapresupuestaria de proyectos de inversión pública.
- 10.- Infracciones tributarias. Concepto, naturaleza y clases. Sanciones tributarias y su condonación. El delito fiscal.
- 11.- La recaudación de tributos. Normas aplicables. Órganos recaudadores. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Ingresos directos, por recibo o por patentes. Aplazamiento y fraccionamiento del pago de las deudas tributarias.
- 12.- Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Competencia y procedimiento. La providencia de apremio. Los ingresos por el procedimiento de apremio. Especial referencia al embargo de bienes. La suspensión del procedimiento de apremio.
- 13.- El Patrimonio de las Administraciones Locales. Bienes de uso público y servicio público: Los bienes comunales.
- 14.- Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Adquisición, uso y enajenación de los bienes patrimoniales. El Inventario de bienes.
- 15.- La adquisición de los bienes en la Administración Local. La expropiación forzosa. Naturaleza. El justiprecio. La ocupación de los bienes expropiados.
- 16.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
- 17.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Extinción de la concesión.
- 18.- El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada.
- 19.- Las Empresas Municipales. Los consorcios.
- 20.- El procedimiento administrativo local: regulación y principios inspiradores. Fases del procedimiento general. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.
- 21.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
- 22.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Las reclamaciones económico - administrativas.

BLOQUE III : DERECHO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y TRIBUTARIO

- 1.- Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de la Hacienda Estatal, Autonómica y Local. Delimitación de competencias.
- 2.- El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria: Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.
- 3.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho Privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.
- 4.- Las tasas. Concepto y clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.
- 5.- Los impuestos locales. Imposición obligatoria e imposición potestativa. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 6.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Otros impuestos municipales.
- 7.- Los recursos de la Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.
- 8.- El crédito local. Tipología de los créditos. Los créditos y su instrumentación formal. Instituciones financieras con las que se pueden concertar operaciones de crédito. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito. Especial referencia a las Operaciones de Tesorería.
- 9.- La gestión tributaria. Órganos administrativos: la competencia. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias y autoliquidaciones. La consulta tributaria. El pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria. Las garantías del crédito tributario.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DE DIEZ PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACION GENERAL

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso de promoción interna como funcionarios de carrera, de diez plazas de Administrativos de Administración General, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C.

Requisitos específicos:

- Pertenecer a la subescala auxiliar, con la categoría de Auxiliares de Administración General, grupo D de este Ayuntamiento, en situación de servicio activo, o en la de excedente por plazo no superior a un año, con una antigüedad, en ambos casos, de, al menos, 2 años dentro del plazo de presentación de instancias.

- Y poseer la titulación de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, o tener una antigüedad de 10 años en el cuerpo o escala del grupo D.

Proceso Selectivo:

El proceso de selección será el de Concurso-Oposición, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la base novena de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso

En atención al sistema de acceso de promoción interna para esta convocatoria, el baremo a aplicar en esta fase será el que a continuación se relaciona:

Méritos Profesionales:

a) Por cada año completo de pertenencia a la categoría de Auxiliar de Admón. General, de este Ayuntamiento, excepto los dos necesarios como requisito para poder tomar parte en este Concurso-Oposición, 0'10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Por haber realizado funciones de puestos de trabajo encuadrados en el Catálogo de Puestos para ser desempeñados por titulares de plazas de Administrativos de Admón. General, grupo C o de ambivalencia C/D, 0'25 puntos por cada año desempeñado o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1.

c) Por Grado Personal Consolidado se puntuará hasta un máximo de 1'50 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Por Grado Personal Consolidado de igual nivel al asignado en el Catálogo de Puestos de Trabajo para Administrativo de Admón. General, grupo C, 0'75 puntos; si inferior en un nivel, 0'50 puntos; en dos, 0'25 puntos.

Méritos Académicos:

- Estar en posesión de título académico superior en un grado al exigido para ingreso en esta convocatoria, 0'30 puntos.

- Cursos de formación relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por órganos oficiales:

- hasta 14 horas.....	0'05 puntos
- de 15 a 40 horas.....	0'10 puntos
- de 41 a 70 horas.....	0'15 puntos
- de 71 a 100 horas.....	0'20 puntos
- de 101 a 200 horas.....	0'25 puntos
- de 201 horas en adelante.....	0'30 puntos

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 1 punto.

- Otros méritos:

Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 0'25 puntos.

b) Fase de Oposición:

Se ajustará conforme a lo previsto en la bases séptima de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios, en la forma que a continuación se especifica:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 1 hora y media un tema de carácter general, determinado por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el Bloque I del Programa que acompaña esta convocatoria, para cada sistema de acceso, aunque no coincida, necesariamente, con ningún epígrafe concreto del mismo. La determinación de este tema de carácter general, se llevará a cabo por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre tres temas extraídos al azar por un aspirante. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, valorándose, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas y media, dos temas correspondientes uno al Bloque I, de Materias Comunes y otro al Bloque II del Programa que acompaña a esta convocatoria, para cada sistema de acceso convocado. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes. Valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio. Se desarrollará por escrito durante un período máximo de tres horas. Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas de trámite y colaboración 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 de los que acuden provistos.

PROGRAMA

De conformidad con el art. 31.2 del R.D. 28/90 de 15 de Enero, a continuación se relaciona temario con exención de las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

BLOQUE I

1.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

4.- La Ley de Haciendas Locales. Principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del estado.

5.- Régimen jurídico del gasto público local.

6.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

7.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

8.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

9.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

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

11.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

12.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

13.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

BLOQUE II

1.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

2.- La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

3.- El procedimiento administrativo (I); la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

4.- El Procedimiento Administrativo (II); Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

5.- El Procedimiento Administrativo (III); Iniciación y desarrollo.

6.- El Procedimiento Administrativo (IV); Instrucción, finalización y ejecución.

7.- Los recursos administrativos. Concepto y clases: recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

ANEXO 4

CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE SARGENTOS DE BOMBEROS

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso de promoción interna como funcionarios de carrera, de tres plazas de Sargentos de Bomberos, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio Extinción de Incendios, perteneciente al Grupo C.

Mediante esta convocatoria, queda anulada la anterior, publicada en el B.O.P. de 18 de noviembre de 1994 y B.O.J.A. de 23 de diciembre de 1994, convocando únicamente las plazas correspondientes al turno de promoción interna, en virtud de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 2 de febrero de 1995. Todo ello de conformidad con el art. 22.1 párrafo 2º de la Ley 30/84; de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que en su nueva redacción dada por el art. 60 de la Ley 42/94, de 30 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, autoriza a que las pruebas correspondientes al turno libre y de promoción interna puedan llevarse a cabo en convocatorias independientes.

Requisitos específicos

- Pertenecer a la subescala de Servicios Especiales, con la categoría de Cabos del Servicio de Extinción de Incendios, grupo D de este Ayuntamiento, con una antigüedad de, al menos, 2 años.

- Y poseer la titulación de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, o tener una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Grupo D.

Proceso Selectivo:

El proceso de selección será el de Concurso-Oposición, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la base novena de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso

En atención al sistema de acceso de promoción interna para esta convocatoria, el baremo a aplicar en esta fase será el que a continuación se relaciona:

Méritos Profesionales:

a) Por cada año o fracción, superior a seis meses, de pertenencia a la categoría de Cabo del Servicio de Extinción de Incendios de este Ayuntamiento, excepto los dos necesarios como requisito para poder tomar parte en este Concurso-Oposición, 0'10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Por haber realizado funciones de puestos de trabajo encuadrados en el Catálogo de Puestos para ser desempeñados por titulares de plazas de Sargentos de Extinción de Incendios, grupo C, 0'25 puntos por cada año desempeñado, hasta un máximo de 1'25.

c) Por Grado Personal Consolidado se puntuará hasta un máximo de 1'50 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

d) Por Grado Personal Consolidado de superior nivel al asignado en el Catálogo de Puestos de Trabajo para Sargento de Bomberos, grupo C, 1 punto; si igual, 0'75 puntos; si inferior en un nivel, 0'50 puntos; en dos, 0'25 puntos.

Méritos Académicos:

- Estar en posesión de título académico superior en un grado al exigido para ingreso en esta convocatoria, 0'30 puntos.

- Cursos de formación relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por órganos oficiales:

- hasta 14 horas.....	0'05 puntos
- de 15 a 40 horas.....	0'10 puntos
- de 41 a 70 horas.....	0'15 puntos
- de 71 a 100 horas.....	0'20 puntos
- de 101 a 200 horas.....	0'25 puntos
- de 201 horas en adelante.....	0'30 puntos

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 1 punto.

Otros méritos:

Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 0'25 puntos.

b) Fase de Oposición

Se ajustará conforme a lo previsto en la base séptima de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios de forma conjunta con todos los aspirantes, en la forma que a continuación se especifica:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 1 hora y media un tema de carácter general, determinado por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el bloque I de Materias Comunes del Programa que acompaña esta convocatoria, aunque no coincida, necesariamente, con ningún epígrafe concreto del mismo. La determinación de este tema de carácter general, se llevará a cabo por el Tribunal de conformidad con lo dispuesto en el apartado "Desarrollo" de la base séptima de la convocatoria y bases generales. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, valorándose, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y media, dos temas correspondientes al bloque II de Materias Específicas del Programa que acompaña a esta convocatoria. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones correspondientes a la plaza de Sargento de Bomberos, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que determine el Tribunal.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará relación de aprobados con la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas. Una vez superado el periodo de prácticas serán nombrados como funcionarios en propiedad.

PROGRAMA

De conformidad con el art. 31.2 del R.D. 28/90 de 15 de Enero, a continuación se relaciona temario con exención de las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

BLOQUE I: Materias Comunes

- 1.- El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los mismos.
- 2.- Organización y competencias municipales.
- 3.- Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
- 4.- El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

BLOQUE II. Materias específicas

- 1.- Reacción y resistencia al fuego de los materiales constructivos.
- 2.- Comportamiento de las estructuras de los edificios ante el incendio.
- 3.- Técnicas de protección de las estructuras ante el fuego.
- 4.- Evaluación del riesgo.
- 5.- El edificio y su entorno ante el incendio. Factor tiempo, accesibilidad, etc.
- 6.- Legislación, normativa y reglamentación de seguridad contra incendios en España.
- 7.- Instalaciones de seguridad contra incendios.
- 8.- Análisis de riesgos y estrategias de protección contra emergencias.
- 9.- Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura metálica.
- 10.- Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura de madera.
- 11.- Hidráulica. Altura de aspiración, impulsión y longitud de impulsión.
- 12.- Organización y mando de personal.
- 13.- La formación en los servicios contra incendios.
- 14.- Actuación en riesgos de concentración de masas.
- 15.- Las transmisiones en emergencias.
- 16.- Prácticas y simulacros en los Cuerpos de Bomberos.
- 17.- Ley de Protección Civil. Estructura y contenido.

AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

Don Francisco Pulido Aguilar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 1994, aprobó las Bases por las que se ha de regir la Convocatoria de la Oposición-Libre de una Plaza de Guardia de la Policía Local, y cuyo tenor literal es como sigue:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. - Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ilmo. Ayuntamiento e incluidas en la oferta de Empleo Público de 1.994, mediante el sistema de Oposición Libre.

SEGUNDA. - Para participar en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes, antes de que termine el último día de la presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

- A) Nacionalidad Española.
- B) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- C) Tener una estatura mínima de 1,70 metros en los hombres y 1,65 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 primer grado o equivalente.
- F) 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.
- G) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
- H) Compromiso de conducir vehículos policiales.

TERCERA. - Las solicitudes para tomar parte en la oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la Carlota y se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el boletín oficial del estado, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las normas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre.

A la instancia deberá adjuntarse fotocopias del D.N.I., del los permisos de conducir A2 y B2 y de la titulación exigida.

Además, deberá adjuntarse resguardo de haber abonado en la cuenta corriente N°87000271 del Ayuntamiento en el Banco Español de crédito, oficina de la Carlota, los derechos de examen, cuya cuantía queda determinada en 1.000 ptas. el importe de estos derechos no será devuelto mas que en el caso de no ser admitido/a el/la opositor/a a examen por falta de los requisitos exigidos para ello.

CUARTA. - terminado el plazo de admisión de instancias, y en el término de un mes, la presidencia dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes, admitidos/as candidatos/as, número de D.N.I. y, en su caso, causa de no admisión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de poder presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días a partir del siguiente al de la publicación en el referido Boletín.

QUINTA. - El Tribunal calificador de los ejercicios estará formado por:

Presidente: El de la corporación o miembro de la misma en quién delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante sindical designado por la Junta de Personal
- Un funcionario de la Policía Local de La Carlota designado por el Alcalde.
- El Teniente de Alcalde Delegado de Tráfico.
- Un miembro de cada uno de los grupos P.P. e I.U.C.A.
- Tres técnicos designados por el Alcalde.

Secretario: El del Ayuntamiento o Funcionario en quien delegue.

Al designar los miembros del Tribunal se nombrarán también los respectivos suplentes, procurando que todos posean titulación igual o superior a la exigida para policía.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, por espacio de quince días y a efectos de recusación.

De acuerdo con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo todos los miembros del Tribunal tendrán derecho percibir las asistencias que les correspondan.

Para las actuaciones del tribunal, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- 1.- Todos sus miembros tendrán voz y voto, excepto el Secretario y el Técnico designado por el Alcalde que solo tendrá voz.

2.- Será necesaria la presencia del Presidente y cuatro vocales para su válida constitución.

3.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

4.- Las decisiones o resoluciones del Tribunal serán recurribles de acuerdo con lo establecido en el art. 114 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre.

SEXTA. - Las pruebas selectivas no comenzarán hasta transcurrido un mes de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El día y hora de comienzo, como las de las distintas pruebas, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. - El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

Fase oposición.

Curso selectivo de Formación y Prácticas

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios significará la eliminación del mismo de proceso selectivo.

A) Fase de oposición: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- 1.- EXAMEN MÉDICO.
- 2.- PRUEBAS FÍSICAS.
- 3.- TEST PSICOTECNICO.
- 4.- PRUEBAS DE CONOCIMIENTO DE APTITUD.

1.- Examen médico: Los aspirantes presentarán ante el Tribunal, certificado médico suscrito por facultativo competente que acredite que los mismos no están incurso en el cuadro de exclusiones médicas para ingreso en la Policía Local que se detalla en el anexo 1 y que se encuentran capacitados para realizar las pruebas físicas que se detallan en estas bases y cumplen el requisito de superar la talla mínima exigida.

2.- Pruebas físicas: Las pruebas físicas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una de ellas tendrá carácter eliminatorio con respecto a la siguiente:

Fuerza flexora (Hombres): Desde la posición de suspensión pura 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

Fuerza flexora (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 el 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 (Hombre 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 cms y 40 cms las mujeres.

Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con 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 para las mujeres, batiendo 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.

3.- Test psicotécnico.

El examen psicotécnico constara de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

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

Aptitudes Específicas: Compresión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y 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.

La puntuación obtenida en estos factores será superior a la media.

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

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

Se calificara de apto y no apto.