

3.1.4. Estrabismo.  
 3.1.5. Hemianopsias.  
 3.1.6. Discromatopsias.  
 3.1.7. Cualquier otro proceso que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

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

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función pública.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras, psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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

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

## ANEXO II

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

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración.

Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

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

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

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

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

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

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

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

12. La Administración Local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local: Potestad normativa: Reglamento, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transporte de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La Ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 6 de mayo de 1996.- El Alcalde, Juan Jiménez Requena.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA

### ANUNCIO de bases.

Por el Pleno de esta Excm. Corporación Municipal, en su sesión celebrada el día 7 de mayo de 1996, se prestó aprobación a las siguientes:

BASES QUE REGIRAN EN EL CONCURSO-OPOSICION CON PROMOCION INTERNA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición con promoción interna, de dos plazas de Funcionario Administrativo de esta Corporación Local, encuadrada en la

Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo de Clasificación «C», según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, o en su caso, que falte el tiempo suficiente para tener derecho a pensión por jubilación forzosa por edad, conforme a las normas de Seguridad Social vigentes en el momento de la convocatoria. A estos efectos podrá compensarse el exceso de edad con los servicios prestados en la Administración Local.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o bien tener acreditada una antigüedad de 10 años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

g) Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la Subescala de Auxiliar de Administración General con una antigüedad mínima de dos años.

## III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la base Octava, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el Departamento de Personal de esta Corporación.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de tres mil pesetas (3.000 ptas.), que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del proceso selectivo. Asimismo, podrá efectuarse el ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando copia del resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

## IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, una vez requeridos, en su caso, los/as interesados/as que hubieran de subsanar los defectos en sus solicitudes.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

No será causa de exclusión y, por tanto, tampoco subsanable la no justificación o falta de justificación de todos o alguno de los méritos alegados conforme a la Base Octava, si no se hubiesen efectuado en el plazo de presentación de solicitudes a que se refiere la Base Tercera.

## V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Quinta. De acuerdo con el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal se compone:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.
- Un funcionario o representante, designado por la Corporación a propuesta de la Junta de Personal, de igual o superior categoría a la titulación de la plaza a cubrir.
- Un funcionario o representante, designado por los Grupos Municipales de la Oposición.
- El Funcionario Técnico, Jefe de Gestión de Recursos Humanos.

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

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

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

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

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

5.3. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos

los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

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

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

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

## VI. ORDEN DE PUNTUACION

Sexta. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios y actos que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará con la letra «O», que se aplicará a la letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, según Resolución de 16 de mayo de 1995, BOE núm. 119, de 19 de mayo.

## VII. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Séptima. El presente proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de Concurso y después de la Oposición.

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

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

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

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

### 8.1. Méritos profesionales.

a) Para cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en la condición de funcionario en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar: 0,021 puntos.

Para la valoración de estos servicios serán requisitos indispensables, que en la certificación expedida por el Organismo perteneciente se acredite una antigüedad de dos años, y en el supuesto que los mismos se hayan prestado en régimen laboral, se acredite también que el acceso a tal condición lo fue por prueba selectiva de Oposición o Concurso-Oposición.

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

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

### 8.2. Méritos académicos.

a) Por licenciatura universitaria en Derecho, Actuario Mercantil, Ciencias Empresariales, Económicas y Ciencias Políticas. Y cualquier otra relacionada directamente con el puesto que a criterio del Tribunal así se establezca, previa acreditación mediante certificación académica en la que conste las asignaturas cursadas: 1,5 puntos.

b) Por cualquier otra licenciatura: 1 punto.

c) Por Diplomatura universitaria en Derecho (tres cursos completos), Actuario Mercantil (tres cursos completos) Ciencias Empresariales, Económicas y Ciencias Políticas (tres cursos completos). Y cualquier otra relacionada directamente con el puesto que a criterio del Tribunal así se establezca, previa acreditación mediante certificación académica en la que consten las asignaturas cursadas: 0,75 puntos.

d) Por cualquier otra Diplomatura o tres cursos completos de otra licenciatura: 0,36 puntos.

No puntuarán aquellas titulaciones que fueren necesarias para la obtención de titulaciones superiores.

### 8.3. Cursos, jornadas, congresos y seminarios.

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

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

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

En todo caso, la puntuación máxima en la fase de Concurso no podrá exceder de 4,5 puntos.

### Novena. Fase de Oposición.

La fase constará de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo eliminatorios todos y cada uno de ellos.

## PRIMER EJERCICIO

De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el Grupo I del programa, que se acompaña a la presente convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita y capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración Civil del Estado, quedan exentos de la realización del presente ejercicio aquellos funcionarios que acrediten haber superado el mismo para el acceso a la condición de Auxiliar de Administración General. A tal efecto, junto con la instancia, presentarán certificación acreditativa de tal extremo, en la que deberá constar la puntuación obtenida, así como el temario que sirvió para dicha prueba.

## SEGUNDO EJERCICIO

Asimismo, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos temas concretos de entre los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria, correspondiente al Grupo II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

El Tribunal, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición, el Tribunal advierte una notable deficiencia en el aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado de la prueba.

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

## TERCER EJERCICIO

Igualmente obligatorio para todos los aspirantes y de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, la Resolución y/o informe con propuesta de Resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al puesto de trabajo a desempeñar. La lectura del ejercicio por los aspirantes se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, que previa justificación, será leído por el Tribunal.

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

En la lectura de todos y cada uno de los ejercicios, si el Tribunal advirtiese que el contenido de la lectura difiere con el contenido escrito, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, y en su caso, tras la pertinente advertencia al aspirante, se le invitará a desistir en la lectura, quedando excluido de continuar con las siguientes pruebas el opositor así sorprendido.

Décima. Clasificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios que componen la fase de Oposición, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por

el número de miembros asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

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

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

## VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimoprimer. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación en la fase de concurso hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

La Resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común.

## IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimosegunda. Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base II de esta Convocatoria.

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

## X. TOMA DE POSESION

Decimotercera. El/los aspirante/s propuesto/s deberá tomar posesión de nombramiento, o en su caso, desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos sus derechos.

El/los aspirantes nombrados y que tomen posesión de su plaza, quedarán destinados provisionalmente a un determinado puesto de trabajo de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, hasta tanto se efectúe el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva, quedando, por consiguiente, en destino provisional.

La adjudicación provisional de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en este proceso selectivo.

## XI. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

Decimocuarta. El/los aspirante/s propuesto/s deberá realizar un período de prácticas que tendrá una duración máxima de tres meses.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al Grupo en que se esté clasificado la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral de carácter indefinido, de acuerdo con la normativa vigente, deberán optar entre:

- a) Percibir una remuneración por igual al importe de las correspondientes al puesto de trabajo de origen.
- b) Las que procedan conforme a las normas señaladas en esta Base.

Con anterioridad a la finalización del período de prácticas, la Sección de Gestión de Personal emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas por los Jefes de los Servicios a que se hallan adscritos estos funcionarios.

Si el funcionario en prácticas no superarse dicho período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, declarándose en situación de cesante.

## XII. NORMAS FINALES

Decimoquinta. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 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 la Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

### Decimosesta. Recursos.

Contra el presente acuerdo y bases a que hace referencia, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las Resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante Recurso Ordinario ante el Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 3 de junio de 1996.- El Alcalde.

## PROGRAMA ANEXO

### GRUPO I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

Tema 4. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Corona. El poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. La Organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 14. Derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. Las formas de actividad administrativa. La actividad de fomento y de policía.

Tema 16. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 18. Régimen Local Español. Principios constitucionales.

Tema 19. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 21. Organización municipal. Competencias.

### GRUPO II

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 25. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 26. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 27. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Objeto y principios inspiradores.

Tema 28. El procedimiento Administrativo. Normas generales: Derechos de los ciudadanos. Los Registros: Actos presuntos.

Tema 29. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos, forma del procedimiento.

Tema 30. El procedimiento administrativo. Inicio, ordenación e instrucción. Informes, pruebas, trámite de audiencia. Finalización del procedimiento: Desestimación, renuncia y caducidad.

Tema 31. Peculiaridades del procedimiento local. Normativa reguladora.

Tema 32. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 33. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la ante-

rior. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de Derecho Privado.

Tema 34. El Presupuesto local. Concepto y principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 35. El planeamiento urbanístico: Concepto de planes, especial referencia al Plan General de Ordenación Urbana y Normas Subsidiarias de Planeamiento Objeto, elaboración y aprobación.

Tema 36. Intervención en la edificación y uso del suelo: Ideas generales. Las Licencias: Actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las licencias de obras y de apertura y funcionamiento de industrias y actividades.

Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública local, organización y competencias de los órganos municipales.

Tema 38. Plantillas orgánicas y Relación de Puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 39. Selección del personal al servicio de las Entidades Locales. La Oferta de Empleo. La convocatoria: Sistemas y procedimiento.

Tema 40. Derechos y Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad, régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social.

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

### *ANUNCIO de bases.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería).

Hace saber: Que este Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de julio de 1996, aprobó el dictamen de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior de sesión celebrada el día 9 de julio de 1996, a fin de efectuar Convocatoria Pública para la provisión en propiedad de una Plaza de Encargado de Actividades Deportivas, reservada a Personal Laboral, mediante el sistema de Concurso-Oposición, que habrá de regirse por las siguientes:

### BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA A FIN DE CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ENCARGADO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RESERVADA A PERSONAL LABORAL; VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### Base I. Plazas que se convocan y dotación

Se efectúa la presente Convocatoria a fin de cubrir en propiedad una plaza de Encargado de Actividades Deportivas reservada a Personal Laboral mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 1996 (BOE núm. 118, de fecha 15 de mayo de 1996).

Las citadas plazas se encuentran dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a su Grupo de clasificación y las complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

#### Base II. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes

Los aspirantes habrán de reunir referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones de capacidad:

- Estar en posesión de la nacionalidad española.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no superar aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

#### Base III. Solicitudes

Quienes reuniendo las condiciones de capacidad exigidas, deseen tomar parte en esta Convocatoria, deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que habrán de manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones de capacidad exigidas en la Base II, referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, debiendo ir acompañada del resguardo acreditativo del ingreso de 2.000 pesetas en la Tesorería Municipal por derechos de examen, así como de cuantos documentos, certificaciones y demás justificantes se aleguen y consideren deban ser tenidos en cuenta en la Fase de Concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### Base IV. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación, en su caso de la causa que motiva la exclusión, que se hará pública en el BOP de Almería y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a los aspirantes que resulten excluidos se les concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones; los errores materiales y de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo de subsanación indicado, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con las subsanaciones en su caso, que procedan; publicándose en el BOP de Almería, junto con la designación del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

#### Base V. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal Calificador de conformidad con lo establecido en el Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará constituido por: